विद्यालयप्रबन्धः

लेखिका
डां.(श्रीमती) कन्दाल कादम्बिनी
व्याकरणाचार्या(M.A.), शिक्षाचार्या(M.Ed.),
विद्यावारिधिः(Ph.D)
सहाचार्या, शिक्षाविभागः
राष्ट्रियसंस्कृतविद्यापीठम्
(मानितविश्वविद्यालयः)
तिरुपतिः

प्रकाशिका – Self

©सर्वाधिकाराः प्रकाशकाधीनः

संस्करणम्   प्रथमम् (2018)

ISBN 978-93-5321-988-8

मूल्यम्   रु.150.00

Printed at:
Prajashaskti printers & Publishers (Pvt. Ltd.)
Flat No. 16-17, Industrial Estate,
Settipalli, Renigunta Roard,
Tiruapti – 517 503

प्राक्कथनम्

भारतदेशे शिक्षकशिक्षाया: आरम्भ: शताधिक-वर्षेभ्य: पूर्वमेव आसीत्। सम्प्रति सामाजिकपरिवर्तन-मनुसृत्य शिक्षकशिक्षाक्षेत्रे बहूनि परिवर्तनानि समागतानि। आधुनिकसामाजिकावश्यकताम् अनुसृत्य शिक्षक: विद्याधिकारी, उत्तमप्रशासक:, उत्तमप्रबन्धक:, नूतनशिक्षानीतिनियमानां प्रवर्तक:, उत्तमपर्यवेक्षक:, समाजसेवक: अपि स्यात्। तस्य उत्तरदायित्वमधिकम्।

अत: शिक्षणेन सह विद्याधिकारिणां कर्तव्यानि, शिक्षाप्रबन्धनम्, प्रशासनम्, पर्यवेक्षणादि कार्याणि अपि शिक्षकेण ज्ञातव्यमिति कृत्वा विद्यालयप्रबन्धनामक: पाठ्यक्रम: शिक्षकशिक्षायां विशेषतया सर्वकारेण योजित:।

विद्यालयप्रबन्धनान्तर्गतत्वेन प्रबन्धनप्रकार-प्रशासनादिषु उचितमवगाहनं कल्पयितुं, शिक्षां प्रति अध्यापकस्य प्रधानाध्यापकस्य कर्तव्यानि बोधयितुं, सामाजिकविकासे अध्यापकस्य उत्तरदायित्वं ज्ञापयितुं, विभिन्न समाजसंक्षेपकार्यक्रमेषु अध्यापकान् प्रेरयितुं च अयं पाठ्यक्रम: प्रशिक्षार्थीन् अत्यन्तमुपकरोति।

यद्यपि विद्यालयप्रबन्धसम्बद्धा: विषया: आङ्ग्ल-हिन्दीतेलुगुभाषासु उपलभ्यन्ते, तथापि शिक्षाशास्त्रिच्छात्राणाम् उपकाराय संस्कृतभाषया एते विषया: रचनीया: इति सङ्कल्प्य ग्रन्थोऽयमारब्ध:।

एतस्य सर्वस्य कार्यस्य निदानभूतौ जनकौ, श्रीमान् रामकृष्णमाचार्यमहाभागा:, श्रीमती साम्राज्यलक्ष्मी महाभागा:, तयो: सविधे सभक्ति प्रणतय: सर्मप्यन्ते।

अत्र चादौ लब्धा प्रेरणा श्रीमतीभ्य: शिक्षाविभागाध्यक्षाभ्यः आचार्याभ्यः लतामहाभागेभ्य:, एवमस्य समापने उपकृतवद्भ्य: डा. सिंगराजु दक्षिणामूर्तिशर्मा महोदयेभ्य: मम पत्यै श्रीमान् वेङ्कटशेषावतारम् महोदयेभ्य: च हार्दीं कृतज्ञतां निवेदयामि। मातृसंस्थायां विराजमानेभ्य: सर्वेभ्य: गुरुभ्य: हार्दीं कृतज्ञतां निवेद्य विरम्यते।

इत्थं बुधजनविधेया

कन्दाल कादम्बिनी

विद्यालयप्रबन्धः

अनुक्रमणिका

विषयः	पृ.सं
1. विद्यालयप्रबन्धस्य अर्थः	1 – 17
2. विद्यालयप्रबन्धस्य प्रकाराः सिद्धान्ताश्च	18 -36
3. प्रधानाध्यापकः	37 - 51
4. अनुशासनम्	52 - 72
5. समयसारिणी	73 - 79
6. पाठ्यसहगामिक्रियाः	80 - 93
7. ग्रन्थालयः	94 - 103
8. सङ्ग्रहालयः	104 - 107
9. छात्रसङ्घः	108 - 111

विषयः	पृ.सं
10. अध्यापक-पितृ-समावेश:	112-113
11. प्रभावि-अध्यापनम्	114 - 127
12. शिक्षकाणां स्वीयमूल्याङ्कनम्	128 - 134
13. शिक्षकाणां व्यावसायिकाभिवृद्धिः	135 - 140
14. सेवारतशिक्षणकार्यक्रमा:	141 - 151
15. विद्यालयाभिलेखा:	152 – 172
सन्दर्भग्रन्थसूची	173 – 174

विद्यालयप्रबन्धस्य अर्थः

शिक्षायाः अर्थः

शिक्षा इति शब्दस्य आङ्ग्लभाषायां Education इति शब्दः प्रयुज्यते। Education इति शब्दः Educatum इति लेटन् भाषायाः उत्पन्नः, यस्यार्थः अन्तर्निहितशक्तीनां बहिरानयनमिति।

पाश्चात्यविद्वान् Brown शिक्षायाः अर्थम् इत्थमवदत् यत् शिक्षा चिन्तनरूपा एका नियन्त्रितप्रक्रिया यया व्यक्तौ परिवर्तनम् आनेतुं शक्यते। व्यक्तिश्च समुदाये स्वप्रभावं स्थापयति इति।

शिक्षा एका महत्वपूर्णा संवेदनशीला प्रक्रिया भवति, या च मार्मिकभावान् परिष्कृत्य आन्तरिकबाह्य-समस्ययोः दूरीकरणे प्रेरणां ददाति। शिक्षकः एव अभिप्रेरकः भवति। यथा कुम्भकारः विभिन्नोपकरणैः मृत्तिकया कुम्भं निर्माति, तद्वत् मृत्तिकारूपस्य बालकस्य ज्ञानकौशलविकासः विभिन्नशिक्षणोपकरणैः क्रियते। यथा कुम्भस्य कलाकृतिः चिरस्थायि भवति, बालकस्य बुद्धौ संस्कारादिगुणानां निवेशनेन सः संस्कारः आजीवनं

स्थायिरूपेण तिष्ठति। अत: अवधारणामिमां स्वीकृत्य गुरुकुले विद्यालये वा बालकस्य अन्धविश्वासान् दूरीकृत्य सत्यं शिवं सुन्दरमिति सूक्त्याधारेण तस्य चरित्रं निर्माति शिक्षक:। एवं छात्रोऽपि समग्रविकृतित: विमोचनं प्राप्य सुव्यवहारक्षमतां प्राप्नोति। अत: शिक्षणसंस्थाया: स्तर-उन्नयने शिक्षा प्रबन्धनस्य उत्तरदायित्वं कर्तव्यं च महत्वपूर्णं भवति।

प्रबन्ध:

यस्मिन् कस्मिन्नपि क्षेत्रे कस्यापि संस्थाया: सुव्यवस्थितरूपेण सञ्चालनम् अंशत्रयमाधारीकरोति, यथा- प्रबन्धनं, प्रशासनं, व्यवस्थापनञ्च। एतेषां त्रयाणाम् आधारेण प्रचलिता व्यवस्था एव उद्दिष्ट-लक्ष्याणि, उत्तमफलानि च साधयितुं शक्नोति। एतेषु प्रबन्धनम् अतिविस्तृता प्रक्रिया भवति। प्रबन्धविषये विभिन्ना: परिभाषा: यथा -

Management is an art of getting things done through the people, formally organized groups.
--- Harold Keentz

औपचारिकरूपेण संघटितसमूहस्थव्यक्तीनां सामूहिकरूपेण कार्यकरणकला एव प्रबन्धः।

Management is the work of creating and maintaining environments in which pupil can achieve his goals efficiently.

--- Robert Albance

प्रबन्धनं नाम पर्यावरणस्य निर्माणं व्यवस्थापनं च भवति, यस्मिन् छात्रः स्वलक्ष्यं कौशलपूर्णतया प्रभावोत्पादकरूपेण च प्राप्तुं शक्नोति।

Management is a function, a discipline, a task to be done and managers practice this discipline, carry out the functions and complete these tasks.

--- Peter F. Drucker

प्रबन्धनं नाम एका प्रक्रिया, एकमध्ययनम्, एकं कार्यं वा भवति, यस्य अभ्यासः प्रबन्धकैः कस्यापि कार्यस्य सम्पादनार्थं, क्रियते।

Management is an art of knowing exactly what you want to do, and then seeing that they do it in the best and economical way.

--- F.W.Taylor

प्रबन्धनं व्यवस्थितरीत्या कार्यसम्पादन रूपा एका कला, यस्य अनुसरणेन अल्पव्ययेन उत्तमरीत्या च कार्यं सिद्ध्यति।

Management involves the formulation of objectives, the process of planning, organizing, staffing, executing, co-ordinating, evaluating, controlling, motivating with a view to attain the objectives and finally, involving to improve the functioning for future.

---R.S. Darvar

प्रबन्धने उद्देश्यनिर्धारणं, नियोजनप्रक्रिया, व्यवस्थापनं, कार्यकर्तृणां चयनं, क्रियान्वयनं, समन्वयनं, मूल्याङ्कनं, नियन्त्रणम्, अभिप्रेरणम् इत्येते लक्ष्यप्राप्त्यर्थं, भविष्ये उत्तमप्रक्रियायाः विकासार्थं च उपयुक्ताः अंशाः अन्तर्भवन्ति।

Management is the co-ordination of human and physical resourses towards objectives accomplishments.

प्रबन्धनं नाम मानवीयसम्बन्धानां भौतिक-साधनानाञ्च निर्दिष्ट उद्देश्यप्राप्तये समन्वयनमेव।

पूर्वोक्तपरिभाषाणां परिशीलनेन इदं ज्ञातं भवति, यत् – प्रबन्धनं नाम किञ्चिल्लक्ष्य साधनाय जनैः क्रियमाणा सामूहिककार्याचरणकला, प्रबन्धनं नाम कार्याचरणसम्बद्धा ज्ञानस्य एका शाखा, प्रबन्धने मानवीयभौतिकसाधनानां समन्वयः स्थापितो भवति, प्रबन्धनं किञ्चिल्लक्ष्यसाधनाय अपेक्षितपर्यावरणस्य निर्माणं व्यवस्थापनं च करोति इति।

विद्यालयप्रबन्धः

शिक्षाक्षेत्रे क्रियमाणं प्रबन्धनं विद्यालय-प्रबन्धनाम्ना व्यवह्रियते। विद्यालय प्रबन्धः एका व्यापकक्रिया भवति, यस्यां देशस्य आवश्यकताः, संसाधनानि, मानवीयशक्तिः, नियोजनं, व्यवस्थापनं, निर्देशनं, नियन्त्रणम् इत्यादि भिन्नाः क्रियाः अन्तर्भवन्ति।

विद्यालयप्रबन्धस्य मुख्योद्देश्यानि

- समाजस्य प्राचीनपम्पराणां मूल्यानां च संरक्षणम्।
- भाविशिक्षायाः सञ्चालनम्।
- सामाजिकपरिवर्तनानां प्रबन्धनम्।
- स्वीयानुभवैः छात्राणां विकाससम्पादनम्।

- आधुनिकीकरणस्य विकासः विद्यालयस्य सञ्चालनञ्च।
- विज्ञानस्य प्रसारः।
- प्रविधेः विकासः, प्रयोगश्च।
- राष्ट्रियैकतायाः अनुभूतिसम्पादनम्।
- उत्तमचरित्रनिर्माणम्।
- व्यावसायिकक्षमतानां विकासः।
- मूल्यानां विकासः।
- अन्ताराष्ट्रियसद्भावनायाः विकासश्च।

विद्यालयप्रबन्धने एताः क्रियाः अन्तर्भवन्ति, यथा –

- नियोजनम् (Planning)
- उद्देश्यनिर्धारणम् (Specifying or Formulating objectives)
- व्यवस्थापनम् (Organization)
- निर्देशनम् (Directing/Instructing the task)
- कर्मचारिणां नियुक्तिः (Appointments)
- कार्यकर्तॄणां प्रोत्साहनम् (Encouragement)
- कार्यसम्पादनं समन्वयश्च (Execution & co-ordination)
- मूल्याङ्कनं नियन्त्रणं च (Evaluation & Controlling)

विद्यालयप्रबन्धस्य क्षेत्रम्

विद्यालयप्रबन्धक्षेत्रे विद्यालयस्य सञ्चालनार्थम् उपयुक्ताः सर्वे अपि अंशाः अन्तर्भवन्ति। यथा प्रधानाध्यापकः, अध्यापकाः, छात्राः, विद्यालयभवनम्, उपकरणानि, पाठ्यक्रमनिर्माणम्, अध्यापकेभ्यः कार्य-वितरणं, समयसारिणी निर्माणम्, छात्राणां वर्गीकरणम्, पाठ्यसहगामिक्रियाणां चयनम्, तासाम् आयोजनम्, परीक्षाः, अनुशासनम्, परिवारविद्यालयसमाजयोः मध्ये सम्बन्धस्थापनम्, समाजसेवा, मूल्याङ्कनं च।

विद्यालयप्रबन्धप्रक्रिया

विद्यालयप्रबन्धप्रक्रिया प्रधानतया पञ्चसोपानात्मिका भवति।

नियोजनम् (**Planning**)

Planning is to design some action to be done before hand.

--- Oxford English Dictionary.

नियोजनं नाम भविष्ये क्रियमाणानां कार्यक्रमाणां रूपरेखानिर्माणम्। इयमेका चिन्तनप्रक्रिया। कार्यक्रम-सीमायाः निर्णयः, उद्देश्यनिर्धारणं, स्पष्टीकरणं, मूलभूत-तत्त्वानां विश्लेषणम्, उद्देश्यप्राप्त्यर्थं विभिन्नविकल्पानां चयनञ्च अत्र क्रियते। शिक्षाक्षेत्रे नियोजनस्य आवश्यकता एतेषु अंशेषु भवति, यथा- शैक्षिकानुसन्धाने, परीक्षा-प्रणाल्याः श्रेष्ठत्वसम्पादने, आधुनिकभारतीयभाषासु साहित्यप्रक्रियाणां निर्माणे, सेवारतशिक्षकेभ्यः प्रशिक्षणस्य पर्यवेक्षणस्य च व्यवस्थापने, पाठ्यपुस्तकानां सहायकसामग्रीणां व्यवस्थापने च। एवं नियोजनं सफलीकर्तुम् अध्यापकानाम् अभिभावकानां च सूचनाः अवश्यं स्वीकरणीयाः।

व्यवस्थापनम् - (**Organization**)

व्यवस्थापनं नाम विद्यालयप्रबन्धसम्बद्धविभिन्न-अंशानाम्, आवासानां, स्रोतसां वा परिकल्पनं, क्रियान्वयनञ्च।

Organization simply means the practical measures while we take to ensure that the system of work, we use will be of the greatest

possible assistance in carrying out our aims and of the greatest benifit to our children

----Ryburn.

यदा वयं विद्यालव्यवस्थाया: शाब्दिकं प्रयोगं कुर्म:, तदा अस्माकम् अभिप्रायो भवति यत् कार्यालयस्य कार्यम्, अनुशासनस्य व्यवस्थापनं, शिक्षकेभ्य: आदेश-प्रदानम्, छात्राणां नियन्त्रणं, पत्राचारप्रभृतीनि एव न भवन्ति, अपि तु तस्य आदर्शा:, स्तर:, नीति:, कार्यक्रमा:, समाजेन सम्बद्धा: तस्य सार्थकता प्रभृतय: अन्तर्भूता: भवन्ति।

–- R.P.महोदय:

व्यवस्थापनं सामग्रीणां प्रबन्धने मानवतासन्बन्धेन मानवानां सामूहिककार्यकरणेन च सम्बद्धं भवति। व्यवस्थापनम् एतेषु विषयेषु क्रियते। विद्यालयलक्ष्याणां प्राप्त्यर्थं विभिन्नस्रोतसां समन्वय:, यथा -

मानवीयस्रोतांसि - छात्रा:, शिक्षका:, पितरौ अथवा अभिभावका:, कार्यालयीया: जना:, कर्मचारिणश्च।

भौतिकस्रोतांसि - वित्तं/निधिः, भवनानि, क्रीडाङ्गणम्, उपकरणानि (प्रयोगशालादि सामग्री), शिक्षणोपकरणानि च।

अमूर्तस्रोतांसि - नियमाः, सिद्धान्ताः, सूत्राणि, सामाजिकावश्यकताः, नूतनप्रक्रियाः, नूतनोपागमाः इत्यादयः।

विभिन्नकार्यक्रमाणां रूपकल्पनम्, पाठ्यचर्या, सहगामिक्रियाणामायोजनम्, तदर्थं समयसारिणी-निर्माणम्, कार्यकर्तॄणां कृते उत्तरदायित्वानां, कार्याणां च विभजनम्, शिक्षकाणां योग्यतानुसारं पदोन्नतप्रक्रियाणां निर्माणम्, पुरस्कारदानेन योग्यतावर्धने, कार्यकुशलता-सम्पादने, कार्यसाफल्ये च प्रोत्साहनम्, छात्राणां वर्गीकरणम्, स्वास्थ्यं, छात्रावासः, सहकार-आपणं, ग्रन्थालयः, स्पर्धानां निर्वहणम्, मनोरञ्जनकार्यक्रमाणां रूपकल्पनं निर्वहणं च, छात्रसंक्षेमकार्यक्रमाणां रूपकल्पनम्, आर्थिक-विद्याविषयक-प्रबन्ध-विषयक-छात्रसम्बद्ध-शिक्षकसम्बद्ध-अभिलेखानां निर्वहणम्, विद्यालयस्य पर्यवेक्षणं, निर्देशनं, नियन्त्रणं,

वित्तीयस्त्रोतसां विषये आयव्ययादीनां निर्धारणम्, उन्नताधिकारिणाम् आदेशपालनं च।

व्यवस्थापनम् च एतेषां सूत्राणामाधारेण स्यात्। यथा -

छात्रकेन्द्रितम् - विद्यालयस्य प्रधानोद्देश्यं भवति बालकस्य सर्वाङ्गीणविकास:। अत: व्यवस्थापनं बाल-केन्द्रितं स्यात्। तेन बालकस्य अभिरुचि:, शक्ति:, संवेगा:, मूलप्रवृत्तिश्च समीचीनरीत्या विकासयितुं शक्यते। विद्यालये तादृशं वातावरणं कल्पनीयं, येन छात्राणां शारीरिक-मानसिक-सामाजिक-नैतिकगुणानां विकास: स्यात्। विद्यालये कार्यक्रमाणाम् आयोजनमपि छात्राणां वैयक्तिकभिन्नाता:, गति:, पूर्वानुभवा:, सामाजिकस्तर:, आर्थिक स्तर: इत्यतेषामंशानामाधारेण स्यात्।

समाजकेन्द्रितम् - व्यवस्थापनं छात्रकेन्द्रितं सत् समाज-केन्द्रितमपि स्यात्, यत: शिक्षित: छात्र: समाजे जीवनं यापयति। बालका: समाजे समन्विता: सक्रियाश्च सन्त: समाजोपयोगि कार्यकरणे कुशला: सभ्या: भवेयु: इत्यपि शिक्षाया: मुख्योद्देश्यं भवति। अत: बालकस्य सर्वाङ्गीण-विकासेन सह समाजस्य प्रगति: यथा स्यात् तदर्थं

व्यवस्था कल्पनीया। तादृश व्यवस्थासम्पादने समाजस्य आदर्शाः, आवश्यकताः, मूल्यानि, संस्कृतिः इत्यादि समाजसम्बद्धांशाः व्यवस्थापने अवधेयाः भवन्ति।

जनतान्त्रिकम् - अस्माकं देशः जनतान्त्रिकः देशः। जनतन्त्रस्य साफल्यं विद्यालयानामुपरि आधारितः भवति, यतः विद्यालयः एकः लघुसमाजः भवति, यत्र भावि-नागरिकाणां निर्माणं भवति। छात्रेषु उत्तमनागरिकाणां विकासार्थं जनतन्त्रस्य नियमाः पालनीयाः, यथा-छात्रक्षमतानां वैयक्तिकभिन्नतानां च आधारेण विद्यालये विभिन्नकार्यक्रमाणाम् आयोजनम्, विभिन्नकार्यक्रमेषु सर्वेभ्यः समानतया अवकाशकल्पनम्, छात्रेभ्यः शिक्षकेभ्यश्च स्वातन्त्र्यप्रदानम्, विद्यालयेषु पाठ्यचर्यायाः शिक्षणविधीनाञ्च सरलतासूत्रमनुसृत्य व्यवस्थापनम्, विकेन्द्रीकरणसिद्धान्तमनुसृत्य प्रबन्धस्य प्रशासनस्य च व्यवस्थापनम्, सहयोगसमन्वयसिद्धान्तानाम् आधारेण विद्यालयस्य सम्पूर्णव्यवस्थायाः कल्पनञ्च।

उपलब्धसामग्रीणाम् उपकरणानाञ्च अधिकोपयोगः - विद्यालये उपलब्धानां साधनानां सम्पूर्ण उपयोगः

करणीयः। व्यवस्थया मानवीय-भौतिक-अमूर्तस्रोतसां मध्ये समन्वयः स्थापनीयः, येन सर्वेषामपि साधनानां सम्पूर्णतया समीचीनतया उपयोगः स्यात्। शिक्षक-नियुक्तिः, विद्यालयस्य समस्ता सामग्री, शिक्षकविधिः, पाठ्यक्रमः, सहगामि क्रियाश्च बालकस्य समाजस्य च अवश्यकताधारेण भवेयुः।

सरलता - मानवप्रकृतिः, समाजः, तेषाम् अवश्यकताश्च सर्वदा परिवर्तनशीलाः भवन्ति। अतः परिवर्त्यमानानां अवश्यकतानामनुकूलं व्यवस्थायामपि परिवर्तनार्थम् अवसरः स्यात्।

निर्देशनम् (Direction)

Direction in administration is the part that effects the decission, gives the signal to act, indicates what the action is to be and when it is to start and stop .

प्रबन्धने निर्देशनमेकमङ्गं भवति, यत् निर्णयं प्रभावयति, कार्यं कर्तुं सूचयति, एवं कार्यस्य क्रियान्वयः कथं कदा इत्याद्यंशान् सङ्केतयति च। निर्देशने त्रयः अंशाः महत्वपूर्णाः भवन्ति। निर्णयः, प्रकथनम्,

कार्यान्वयश्च। उत्तमनिर्देशनार्थम् उन्नतस्तरीययोग्यता:, ज्ञानं, नेतृत्वशक्ति:, दूरद्दष्टि: अनुभव:, विवेक: इत्यादि गुणा: अत्यन्तमपेक्ष्यन्ते। नायक: एतेषां गुणानामभावे स्वीययोजनानां सञ्चालनं साफल्येन कर्तुं न शक्नोति। निर्णयस्वीकारात् प्राग् नायक: स्वसहकर्मचारिभि: सह परामर्शं कुर्यात्। निर्देशनस्य साफल्यं मानवीयसम्बन्ध स्थापनक्षमतामाधारीकरोति।

समन्वय: (Co-ordination)

व्यवस्थापने सङ्गृहीतानां त्रिप्रकारक स्रोतसां समन्वय: अत्र क्रियते। समन्वयश्च अंशद्वयमाधारीकरोति। कार्यविभजनम्, कार्य वितरणञ्च। उपलभ्यमानस्रोतसां, विद्यालये अध्यापनीयविषयाणां, क्रियमाणकार्यक्रमाणाञ्च आधारेण कार्यविभजनम् क्रियते। कार्यवितरणे कार्य-कर्तृणां कृते उत्तरदायित्वानां कार्याणां च वितरणं क्रियते।

कार्यवितरणसमये व्यक्तीनां रुचि:, योग्यता, कार्य-कुशलता, कार्यसाफल्य क्षमता, आकांक्षा: इत्यादि विषया: अवश्यमेव अवधेया: एवं विभिन्नव्यक्तीनां,

विभिन्न विषयाणां, विभिन्नवस्तूनां च परस्परसमन्वय: सम्पाद्यते।

मूल्याङ्कनम् (Evaluation)

मूल्याङ्कनमपि प्रबन्धने महत्त्वपूर्णं तत्वं भवति। व्यवस्थागतसाफल्यानामसाफल्यानां च समीक्षणमेव मूल्याङ्कनं भवति। मूल्याङ्कनेन निर्दिष्टोद्देश्यानां प्राप्तिः कियत्पर्यन्तमस्तीति ज्ञातुं शक्यते। तदनुसृत्य यथा कार्यसाफल्यं स्यात् तथा प्रयास: कर्तुं शक्यते।

प्रबन्धनमेका गतिशीला प्रक्रिया। अत: अत्र प्रगति: निरन्तरा स्यात्। पाठ्यक्रमः, शिक्षणविधयः, पाठ्य पुस्तकं, सहगामिक्रियाः, परीक्षाप्रणाल्यः, छात्रसम्बद्धैः अभिलेखै: छात्राणामुपलब्धिः, व्यवहारः, सामाजिकनैतिकक्रियाः, अभिव्यक्तयः, सेवाभावाना, परस्परसहयोगः, स्वास्थ्यं, व्यक्तित्वम्, उत्तमचरित्रं, सङ्कल्पशक्तिः, नेतृत्वगुणाः इत्यादि विषयेषु अनुस्यूततया मूल्याङ्कनप्रक्रिया प्रचलति।

उत्तमविद्यालयप्रबन्धस्य लक्षणानि

सरलता/नमनीयता - प्रबन्धः गतिशीलः भवति। सामाजिकपरिवर्तनमनुसृत्य प्रबन्धने नूतनांशानां योजने, अनपेक्षितांशानां निष्कासने अवसरः भवेत्।

व्यावहारिकता - प्रबन्धः नाम न केवलं सिद्धान्ताः, अपि च तेषां व्यावहारिकपक्षोपि अन्तर्भवति, येन निर्दिष्टलक्ष्याणां प्राप्तिः सरलतया कर्तुं शक्यते। अतः व्यावहारिकतायाः अवकाशः भवेत्।

प्रभावकरः - प्रबन्धस्य अन्यतमं लक्षणं भवति प्रभावः। यदा प्रबन्धसम्बद्धमानवीयस्रोतसां, भौतिक-स्रोतसां च सदुपयोगः भवति, तादृश प्रबन्धः प्रभावकरः भवति। अतः प्रबन्धस्य नियोजनं वैज्ञानिकरूपेण, क्रमपद्धत्या, सावधानेन करणीयं भवति।

अल्पव्ययेनसाध्यः - प्रबन्धस्य उद्देश्यं, छात्राणां कृते उत्तमाध्यापकैः उचितरीत्या (राष्ट्रस्य अर्थिकस्तरमनुसृत्य) शिक्षाप्रदानम्, येन छात्राः उत्तमप्रयोजनं प्राप्नुयुः। अतः प्रबन्धः अल्पव्ययेन साध्यः स्यात्।

निर्माणात्मकता, सर्जनात्मकता, मानवता च- वस्तुतः विद्यालयप्रबन्धः मानवता, सरलता, निर्माणात्मकता,

सर्जनात्मकता, काल्पनिकता, संस्करणादि विशिष्टलक्षणै: युक्त: स्यात्।

कला - विद्यालयप्रबन्ध: एका कला भवति, न तु विज्ञानम्। अत्र मानवसम्बन्धानां, सांवेगिक वातावरणस्य कल्पनमत्यन्तमपेक्ष्यते। अत: विद्यालयप्रबन्धनं मानवानां (छात्र-अध्यापक-कर्मचारिणां) विकासाय, मानवानुभवै: (शिक्षाविदामनुभवै:) रचितानां मूलसूत्राणां मार्गदर्शने भवेत्। एतादृशलक्षणयुक्त: विद्यालयप्रबन्ध: उत्तमप्रबन्ध: भवति।

विद्यालयप्रबन्धस्य प्रकारा: सिद्धान्ताश्च

प्रबन्ध: एका सामाजिकप्रक्रिया भवति, येन संस्थागतव्यक्तय:, अन्त:क्रियां कुर्वन्ति। प्रबन्ध: एका कला भवति, या च विद्यालयस्य उद्देश्यप्राप्तये विभिन्न-व्यक्तीनां सामूहिकरूपेण कार्यसम्पादनार्थं मार्गदर्शनं करोति।

विद्यालयप्रबन्धनप्रकारा:

अधिकारयुतप्रबन्धनम्

अधिकारयुतप्रबन्धनस्य (Autocratic) केन्द्री-कृतप्रबन्धनम्, एकस्वाम्यप्रबन्धनम् (Monarch) एकपक्ष-प्रबन्धनम् (Totalitarian) इत्यपि नामान्तराणि। इदं प्रबन्धनं केन्द्रीकृत सूत्रमाधारीकरोति। अत्र केन्द्र-सर्वकारस्थ अत्यन्त उच्चस्तरत: निम्नस्तरीयशिक्षण संस्थाभ्य: आदेशा: दीयन्ते। सर्वविधाधिकार: प्रबन्धके एव केन्द्रीकृत: भवति। अत्र सर्वेषामपि छात्राणां लक्ष्यमेकमेव भवति। शिक्षाप्रणाली निर्दुष्टा भवति। अधिकारप्रबन्धने देशस्य संस्कृति: स्थिरा अपरिविर्तता च

भवति। अत्र नियमानां कृते अधिकप्राधान्यता दीयते। व्यक्त नां स्वातन्त्र्यम् उपेक्षितं भवति।

अधिकारयुतप्रबन्धने प्रबन्धकः (प्रधानाध्यापकः/प्राचार्यः) एव नियन्ता भवति। विद्यालयप्रणालीनिर्माणं, समितीनां सज्जीकरणञ्च प्रधानाध्यापकः प्राचार्यो वा करोति। प्रणालीमनुसृत्य कार्यकरणार्थम् अध्यापकान् आदिशति। विद्यालयस्य लक्ष्यप्राप्तौ स एव प्रधानः भवति। अध्यापकानाम् अभिभावकानां वा अत्र प्राधान्यता नास्ति।

विद्यालये पाठ्यपुस्तकानां, पाठ्यसहगामिक्रियाणां, पाठ्यमानांशानां, विद्यालयीयकार्यक्रमाणाञ्च निर्णयमपि प्रबन्धकः एव करोति। विद्यालयकार्यसमयपर्यन्तमेव अध्यापकाः विधिं निर्वहन्ति। छात्राः अध्यापकानामधीने भवन्ति। तेभ्यः स्वातन्त्र्यं न दीयते। तेषामभिरुचयः, क्षमताः न गण्यन्ते। अध्यापकानां सूचनाः आदेशाश्च छात्रैः अवश्यं पालनीयाः। अनुशासनम् अत्यन्तं कठोरं भवति। अध्यापकाः छात्रेषु भीतिं कल्पयन्ति। अनुशासनस्य उल्लङ्घने कठोरदण्डः विधीयते। छात्र-अध्यापकयोर्मध्ये सम्बन्धस्य अवसरः न

भवति। अभिभावकानां कृते विद्यालयं द्रष्टुमपि अवसर: न दीयते। एवम् अत्रस्थं वातावारणं छात्राणां कृते प्रतिकूलं भवति। छात्रा: विद्यालयं प्रति आकर्षिता: न भवन्ति।

अधिकारयुतप्रबन्धनस्य प्रयोजनानि

सर्वस्मिन्नपि देशे सर्वेषु स्तरेषु समानाशिक्षा भवति। सर्वत्र सामूहिकशिक्षाव्यवस्था भवति। अत्र सर्वोऽपि अधिकार: एकस्य हस्ते एव भवति। अत: छात्रेषु सामाजिकसमैक्यतां, सोदरभावं च प्रवर्धयितुं शक्यते।

अत्र शिक्षा एव प्रधानांश: भवति। अत: तत्सम्बद्धव्यय: परिमितं सहेतुकञ्च भवति। अध्यापकानां नियुक्तौ, पठनपाठनसामग्रीविषये वा अधिकव्यय: न भवति। शिक्षणसंस्था: सामाजिकजीवनेन अत्यन्तं सम्बद्धा: भवन्ति। अत: ज्ञानेन सह व्यावहारिक-शिक्षामपि दातुमत्र अवसर: अधिक:। अधिकारयुत-प्रबन्धनं प्रबन्धकानां सिद्धान्तमनुसरति।

न्यूनता:

- ⊙ अधिकारयुतप्रबन्धने वैयक्तिकस्वातन्त्र्यं दमितं भवति।
- ⊙ कठोरानुशासनेन स्वेच्छा समानता च अवरुद्धे भवत:।
- ⊙ साहित्ये, शास्त्रेषु, कलासु च सर्जनात्मकताया: प्रोत्साह: न भवति।
- ⊙ कठोरानुशासनेन निर्बन्धनेन च छात्रेषु मानसिक विकास: कुण्ठित: भवति।
- ⊙ प्रबन्धनेऽस्मिन् नियमानां पालनं यथातथं क्रियते। अत: अत्र विमर्शनात्मकचिन्तनस्य अवसर: न भवति।
- ⊙ अन्धविश्वासं प्रोत्साहयति।

प्रजातान्त्रिकप्रबन्धनम् (Democratic Manage-ment)

स्वातन्त्र्यात्परं भारतदेशे प्रजातन्त्र व्यवस्था समागता। प्रजातन्त्रव्यवस्था विवेकिनां पौराणामिपरि अधारितं भवति। अद्यतनबाला: श्वस्तनपौरा:। अत: छात्रेषु उत्तमादर्शै: सह प्रजातन्त्रपौरत्वसम्पादनं

विद्यालयानां प्रधान मुत्तरदायित्वं भवति। छात्रेभ्य: प्रजातन्त्राशयान्, मूल्यानि, भावांश्च ग्रहीतुं प्रशिक्षणं देयम्। विद्यालयेष्वपि प्रजातन्त्र सूत्राणाम् अनुसरणं भवेत्, येन छात्रेषु प्रजातन्त्रव्यवहार: अभ्यस्त: स्यात्। विद्यालये दीयमानशिक्षया छात्राणां मनसि व्यवहारे च प्रजातन्त्रस्य आधारशिला न्यस्ता। प्रजातन्त्रप्रबन्धनं सम्प्रदायप्रबन्धनापेक्षया भिन्नं भवति। अत्र अधिकार: विकेन्द्रीकरणसिद्धान्तमाधारीकरोति। प्रजातन्त्रप्रबन्धनं गतिशीलं भवति। निरन्तरं व्यक्तिषु परस्परसम्बन्धेन, सदवगाहनेन, स्वतन्त्रपूर्णवातावरणेन च प्रजातन्त्रप्रबन्धनं सफलं भवति।

प्रजातन्त्रप्रबन्धनस्य प्रयोजनानि

- ✓ सद्भावनया समीचीनवातावरणे कर्तव्यता दृष्ट्या कार्यं कर्तुं प्रजातन्त्रप्रबन्धनम् अत्यन्तं सह-करोति।
- ✓ व्यक्तीनाम् अन्तर्गतशक्तीनां बहि: प्रकाशनार्थ-मवसर: भवति। अत: यथाशक्ति व्यक्ति: स्वीयकर्तव्यम् उचितसमये निर्वर्तयति।

- ✓ प्रबन्धनसम्बद्धकार्येषु सर्वेभ्य: अपि समानम् उत्तरदायित्वं दीयते।
- ✓ प्रतिव्यक्ते: सामर्थ्यानि अत्र परिगण्यन्ते। तदनु तेभ्य: गौरवभावना प्रदर्श्यते। अत: व्यक्तीनां विभिन्नविषयेषु स्वीयाभिवृद्धि: प्रोत्साहिता भवति।
- ✓ सहकारभावनया संस्थागतकार्यकलापेषु व्यक्तीनां भागग्रहणेन सा संस्था त्वरितगत्या वृद्धिमाप्नोति।
- ✓ कार्यक्रमेषु सर्वदा एकपक्षीयपद्धति: न भवतीत्यत: बहुलता, विशदता, विशिष्ठता च सिद्ध्यति।
- ✓ स्थानीयानामपि संस्थागतकार्यक्रमेषु भाग-ग्रहणार्थमवसर: दीयते।

न्यूनता:

प्रजातन्त्रप्रबन्धनं यद्यपि उत्तमं, तथापि अत्र काश्चन न्यूनता: परिदृश्यन्ते। यथा –

- ⊙ प्रजातन्त्रप्रबन्धनार्थम् अधिकसमय: अपेक्ष्यते। एकस्मिन् कार्ये बहूनां व्यक्तीनां भागस्वाम्यम् उत्तरदायित्वं च भवति। अत: लक्ष्यप्राप्त्यर्थम् अधिककाल: अपेक्ष्यते।

- ⊙ कठोरानुशासनस्य नियमानां च अभावेन कार्यं सम्यक् न प्रचलति।
- ⊙ परिणामापेक्षया परिमाणस्य प्राधान्यता दीयते। अत: कार्ये गुणवत्ता न भवति इति केषाञ्चनाभिप्राय:।

परमेता: न्यूनता: प्रबन्धान्तर्गतव्यक्तिषु परस्परं मानवीयसम्बन्धानां दृढीकरणेन तेषामभिवृद्ध्या च निवारयितुं शक्यन्ते।

प्रजातन्त्रप्रबन्धनमनुसृत्य शिक्षाया: उद्देश्यानि

- ➢ उत्तमादर्शानां सम्पादनम्।
- ➢ उत्तमनागरिकताया: सम्पादनम्।
- ➢ मानवीयमूल्यानां परिरक्षणम्।
- ➢ सहयोगभावनाया: विकास:।
- ➢ व्यावसायिककौशलस्य विकास:।
- ➢ छात्रस्य सर्वाङ्गीणविकास:।
- ➢ उत्तमव्यक्तित्वनिर्माणम्।
- ➢ स्वानुशासनसम्पादनम्।
- ➢ चारित्रिकविकास:।

- नेतृत्वगुणानां प्रशिक्षणम्।
- छात्रस्वतन्त्रतायाः प्राधान्यता।

शिक्षणविधिः

किण्डर् गार्डेन् विधिः, माण्टेस्सरीविधिः, डाल्टन् विधिः, समस्याविधिः, परियोजनाविधिः इत्यादि छात्र-केन्द्रितशिक्षणविधयः अत्र अन्तर्भवन्ति।

शिक्षकः

प्रजातन्त्रशिक्षायां शिक्षकस्य स्थानम् अत्यन्तमहत्त्वपूर्णं भवति। शिक्षखः छात्रः उभावपि परस्परं स्नेहभावनया व्यवहरतः। शिक्षकः स्वतन्त्रः समाजसेवकश्च भवति। सः व्यक्तिसमाजयोर्मध्ये समन्वयं स्थापयति। सः विद्यालयीयसमस्तकार्याणां विवरणं जन-समक्षे स्थापयति। एवं जनविचारमपि सहर्षं स्वीकरोति। शिक्षकः छात्रसम्बद्धविभिन्नांशानां परिशीलनेन निरीक्षणेन च छात्रक्रियाः विश्लेषयति। इत्थं शिक्षकः सन्मार्गदर्शकः सम्मानार्हश्च भवति।

छात्र:

प्रजातन्त्रशिक्षायाम् छात्र: सक्रिय: सतर्कश्च भवति। शीक्षकस्य मार्गदर्शने प्रयोगशालामाध्यमेन स्वयं कार्यं कृत्वा ज्ञानमार्जयति। पुस्तकालयस्य उपयोगं कृत्वा स्वाध्यायं करोति। अध्यापकै: सह अधीतविषये चर्चां करोति। इत्थम् अर्जितं ज्ञानं विस्तारयति।

विद्यालय:

प्रजातन्त्रशिक्षायां विद्यालयस्य कृते महत्त्वपूर्णं स्थानं दीयते। विद्यालयमाध्यमेन छात्रेषु सर्वाङ्गीण-विकास: सम्पाद्यते। उत्तमनागरिकाणां च निर्माणं क्रियते। विद्यालयमाध्यमेनैव शिक्षाया: उद्देश्यानि प्राप्यन्ते।

इत्थं छात्र: प्रजातन्त्रशिक्षायां विद्यालय द्वारा ज्ञानार्जने सफल: भवति। ज्ञानं प्राप्य उत्तमनागरिक: भवति। विद्यालय: समाजस्य दर्पणं भवति, समाजं प्रतिबिम्बयति च। अत: तत्र धर्मनिरपेक्षा शिक्षा देया।

समानता, स्वतन्त्रता, सहभावना छात्रेषु अध्यापकेषु च प्रधाना:।

विद्यालयेन व्यक्तित्वविकास: भवति। समस्याया: परिष्कारोऽपि प्राप्यते। विद्यालये विभिन्ना-दर्शा: पाल्यन्ते। छात्रसङ्घा:, शिक्षकसमित्यादय: आयोज्यन्ते। स्वानुशासनस्य महत्त्वं दीयते। निश्चितनियमा: पाल्यन्ते।

छात्राभिरुचिमनुसृत्य योग्यताधारेण च शिक्षायाम् आदर्शपूर्णपाठ्यक्रम: आयोज्यते। शिक्षणविधौ रचनात्मककार्यस्य कृते बलं दीयते। एवं शिक्षया नागरिकनिर्माणस्य अवसर: कल्प्यते। प्रजातन्त्रशिक्षाया: साफल्यार्थं शीक्षक: स्वकर्तव्यपरायण: भवेत्।

विद्यालयप्रबन्धस्य (प्रजातन्त्रीय) सिद्धान्ता:

- उत्तरदायित्वनियम:
- समानता
- स्वतन्त्रता
- नायकत्वम्
- सहयोग:

- न्याय:
- वैयक्तिकयोग्यता:
- सरलता
- व्यावसायिकयोग्यतानां विकासश्च

उत्तरदायित्वनियम:

यत्किञ्चित् कार्यं समिष्टिरूपेण सञ्चालनीयम्। शिक्षणसंस्थायामध्यापका:, कर्मचारिण: अधिकारेण सह उत्तरदायित्वमपि समानतया स्वीकुर्यु:। शिक्षणसंस्थाया: लक्ष्यप्राप्ति: कस्यापि एकस्य हस्ते न भवति। तदर्थं संस्थागतजनै: सर्वैरपि सम्भूय कार्यं करणीयं भवति। तेन सह छात्राणाम् अधिगमपरिणामा: अपि समीचीनतया भवेयु:। तदैव विद्यालयस्य प्रतिष्ठा भवितुमर्हति।

अध्यापकानां सामर्थ्यमनुसृत्य विषयमनुसृत्य च भिन्न भिन्न विषयानाम् अध्यापनार्थं समर्थेभ्य: उत्तरदायित्वं दीयते प्रधानाध्यापकेन। एवं सर्वैरपि स्वकीयम् उत्तरदायित्वं निर्वर्त्यते।

समानता

प्रधानाध्यापका: विद्यालयस्था: अन्ये अध्यापका: आत्मसमा: इति भावयेत्। प्रधानाध्यापक: अन्याध्यापकै: कार्यालयीयजनै: चर्चां कृत्वैव निर्णयं स्वीकुर्यात्। एवमेव विभिन्न कार्यक्रमाणाम् आयोजनाय, सञ्चालनाय च अपेक्षिताधिकारानपि अन्य अध्यापकेभ्य: दद्यात्। एवं प्रधानाध्यापक:, अध्यापका:, कर्मचारिणश्च मिलित्वा विद्यालयस्य कार्याणि सम्पादयेयु:।

स्वतन्त्रता

प्रजातन्त्रव्यवस्थायां स्वतन्त्रता प्रधाना भवति। स्वेच्छाया: अभावे प्रजातन्त्रं न भवत्येव। स्वेच्छया एव संस्थागतव्यक्तय: स्वसामर्थ्यान् प्रकटयितुं शक्नुवन्ति। विमर्शनात्मकशक्ति:, विवेचनाशक्तिश्च उत्तमनिर्णय-स्वीकारे अत्यन्तम् उपकुर्वन्ति। स्वेच्छाभावे एता: शक्तय: बहिर्गता: न भवन्ति। अनेन स्वातन्त्र्येण एव प्रजातान्त्रिकवातावरणं निर्मितं भवति। इदं वातावरणं शिक्षायामपि कल्पनीयम्। शिक्षणसंस्थासु प्रधान-अध्यापक: अन्य-अध्यापकान् न नियन्त्रयेत् पीडयेद्वा।

तेषां कौशलानां विकासार्थं, ज्ञानविकासार्थञ्च अपेक्षितं स्वातन्त्र्यं दद्यात्। शिक्षणसम्बद्धस्य कस्यापि निर्णयस्य स्वीकारात् प्राक् तं विषयम् अध्यापकै: सह, कर्मचारिभि: सह, छात्रै: सह च संचर्च्य निर्णयं स्वीकुर्यात्।

नायकत्वम्

प्रधानाध्यापक: विद्यालयस्य नायक: भवति। अत: उत्तमनायकत्वलक्षणानि प्रधान अध्यापकस्य अपेक्ष्यन्ते। यदि तादृश लक्षणानि प्रधानाध्यापके न भवन्ति, तर्हि तादृशलक्षणसम्पादनाय अवसर: कल्पनीय:। प्रेरणा च देया। यत: उत्तमनायक: एव उत्तमानुयायिनां निर्माणं कर्तुं शक्नोति। उत्तमानुयायिभ्य: नायकत्व लक्षणसम्पादने मार्गदर्शनञ्च कर्तुं शक्नोति। प्रजातन्त्रीयप्रबन्धने नायकस्य अपेक्षा भवति, न तु अधिकारिण: ।

सहयोग:

प्रजातन्त्रीयप्रबन्धनस्य अन्यतमांश: भवति, सहयोग:। प्रधानाध्यापक: संस्थागत अन्यजनानां

सहयोगं विना एकाकी एव विद्यालयीयकार्यक्रमान् चालयितुं न शक्नोति, यत: विद्यालय: सहकारसमाज: भवति, यत्र अध्यापका: परस्परभावनया कार्यं कुर्यु:। अत: निश्चितोद्देश्यानां प्राप्तये छात्रा:, अध्यापका:, पितर: सर्वे स्वयोगदानं सहकारञ्च दद्यु:।

न्याय:

प्रजातन्त्रीयनिर्वहणे सर्वेषामपि समानतया न्याय-व्यवस्था कल्प्यते। तत्र जाति-कुल-धर्म-लिङ्गभेद: न भवति। अत: प्रधानाध्यापक: अस्य उत्तरदायित्वं स्वीकुर्यात्। इदञ्च उत्तरदायित्वं शिक्षणसंस्थायां विद्यमानै: सर्वैरपि मिलित्वा प्रधानाध्यापकाय दीयते। अस्यायमर्थ: भवति यत् स: अन्येषां संक्षेमाय कार्यं कुर्यादिति।

अत: प्रधानाध्यापक: संस्थायां विद्यमानान् जनान् सर्वानपि समानतया मानवतादृष्ट्या पश्येत्। न तु तेषां सामाजिक-अर्थिक-सांस्कृतिकस्तराणि अनुसृत्य। कस्यापि अन्याय: नैव भवेत्। अस्मिन् विषये प्रधानाध्यापकस्य निर्णय: निष्पक्ष: स्यात्।

वैयक्तिकयोग्यता:

मनोविज्ञानशास्त्रमनुसृत्य कावपि द्वौ जनौ समानौ न भवत:। एकैकस्मिन् एकैकं सामर्थ्यमन्तर्निहितं भवति। व्यक्तीनां वैयक्तिकलक्षणानामाधारेण तेषां सामर्थ्यानि भवन्ति। तानि सामर्थ्यानि अभिज्ञाय संस्थाया: उपयोगाय तेषां प्रयोग: करणीय: प्रधानाध्यापकेन। सर्जनात्मकचिन्तनं व्यक्तिषु एव भवति। तस्य क्रियान्वयने एव संस्था उत्तमरीत्या प्रचलति। अत: संस्थायां नूतनतया प्रविष्टेभ्य: प्रोत्साह: देय:। तेषां सामर्थ्यानि संस्थाया: लक्ष्यप्राप्त्यर्थं यथा उपयुक्तानि स्यु:, तथा क्रियान्वितानि स्यु:।

सरलता

प्रजातन्त्रप्रबन्धनं सर्वविधपरिवर्तनार्थं सिद्धं स्यात्। यदि तादृशनूतनपरिवर्तनै: उत्तमरीत्या लक्ष्यप्राप्ति: भवति, तर्हि तस्य अनुसरणमवश्यं करणीयम्। अत शिक्षण-संस्थासु कार्यरता: प्रधानाध्यापकादय: एतदर्थं सिद्धा: भवेयु:।

व्यावसायिकयोग्यतानां विकासः

सर्वदा शिक्षकसामर्थ्यानां विकासेन शिक्षण-संस्थायां गुणवत्तां वर्धयितुं शक्यते। एतदर्थं प्रधाना-ध्यापकेन अवसरः कल्पनीयः। अध्यापकानां कृते नूतनशिक्षणविधिषु, नूतनविषयेषु, प्राविधिकविषयेषु च पुनर्नवीकरणकक्ष्याणां, प्रशिक्षणकार्यक्रमाणाञ्च आयोजनं तेषु कार्यक्रमेषु भागं ग्रहीतुं अध्यापकानां प्रोत्साहनञ्च करणीयं प्रधानाध्यापकेन।

प्रजातन्त्रप्रबन्धने आयोजनीयाः कार्यक्रमाः

शिक्षकसङ्घाः (Staff Councils)

विद्यालये कार्यक्रमाणां सञ्चालनाय शिक्षकसङ्घाः नियोक्तव्याः। एते सङ्घाः विद्यालये अयोज्यमानकार्यक्रमेषु प्रधानांशान् परिशील्य प्रणालीं निर्माय कार्यक्रमाणां सफलतया आयोजनाय सङ्घटितरूपेण प्रयासं कुर्युः। शिक्षकसङ्घाः तदा तदा समाविश्य विद्यालयस्य प्रगतिं परिशील्य, तदनुकूलकार्यक्रमान् आयोजयेयुः।

छात्रसङ्घाः (Student Councils)

विद्यालयस्य प्रबन्धने शिक्षकै: सह छात्रेभ्य: अपि भागस्वाम्यं कल्पयते। कक्ष्यानायका:, विद्यालयस्य अध्यक्ष:, कार्यदर्शी, छात्रसङ्घस्य प्रतिनिधय: अत्र अन्तर्भवन्ति। एते शिक्षकाणां मार्गदर्शने कार्यं कुर्वन्ति।

शिक्षकसमावेशा: (Staff Meetings)

प्रजातन्त्रप्रबन्धने प्रधानाध्यापकेन सर्वे विद्यालय-सम्बद्धविषया: स्वयमेव निर्णेतुं न शक्यन्ते। अन्याध्यापकै: सह विचार्य, तेषां सूचना: स्वीकरणीया:। एतदर्थं प्रधानाध्यापकेन तदा तदा शिक्षकसमावेशा: आयोजनीया:।

छात्राणां विशिष्टसमितय: (Students Special Committees)

विद्यालये साहित्यिककार्यक्रमाणां, सांस्कृतिक-कार्यक्रमाणां क्रीडाकार्यक्रमाणां, प्रदर्शिनीनाञ्च आयोजनार्थं विद्यालयछात्रै: चितानां कार्यदर्शीनां समितय: आयोजनीया:।

राष्ट्रियसेवासङ्घाः (National Service Councils)

प्रजातन्त्रप्रबन्धाधारिते विद्यालये राष्ट्रियसेवासङ्घाः आयोजनीयाः। विद्यालयीयछात्राः एतेषु सङ्घीभूय ग्रामेषु मार्गनिर्माणं, अक्षरास्यता शिबिराणि, पारिशुद्ध्यसम्बद्ध-अंशेषु समावेशाः, सैनिकेभ्यः रक्षणनिधेः सङ्ग्रहणम् इत्यादि समाजसेवाकार्यक्रमान् सञ्चालयेयुः।

प्रजातन्त्रप्रबन्धने अवधेयाः अंशाः

- प्रबन्धनं नियमानुसारं स्यात्।
- विकेन्द्रीकरणसिद्धान्तमनुसृत्य सर्वेषामपि सहाध्यापकानां भागस्वाम्यम्, उत्तरदायित्वञ्च कल्पनीयम्।
- व्यक्तेः सामर्थ्यं मूल्यञ्चाभिज्ञातं स्यात्।
- स्वतन्त्रवातावरणं कल्पनीयं, येन सर्वेऽपि विद्यालयप्रगत्यर्थं प्रेरिताः भवेयुः, क्लेशानपि न गणयेयुः।
- सामूहिकरूपेण परस्परसहकारेण च कार्यक्रमाः सञ्चालनीयाः।
- मानवीयसम्बन्धानां कृते प्राधान्यता देया।

- प्रबन्धने सम्बद्धव्यक्तीनां सूचनाः अनुसृत्य निर्णयाः स्वीकरणीयाः।
- प्रबन्धनं सरलं अनुसरणयोग्यञ्च स्यात्।

इत्थं प्रजातन्त्रप्रबन्धनाधारेण विद्यालये उत्तम-कार्यक्रमाः आयोजनीयाः, यैः छात्राणां सम्पूर्णव्यक्तित्वस्य विकासः भवति।

प्रधानाध्यापकः

विद्यालये प्रधानाध्यापकः प्रधाननेता भवति। सर्वैषाम् अध्यापकानां, छात्राणां, कर्मचारिणां, निरीक्षकानाम्, अभिभवकानां परस्परसम्मेलनेन सम्बन्धस्य सन्तुलनं निरीक्षणं च कृत्वा कार्यं सम्पादयति। ते सर्वेऽपि प्रधानाध्यापकस्य व्यक्तित्वेन प्रभाविताः भवन्ति।

प्रधानाध्यापकस्य आधारेणैव विद्यालये सर्वेऽपि शैक्षिककार्यक्रमाः आधारिताः भवन्ति। यदि प्रधाना-ध्यापकस्य शैक्षिकसिद्धान्तानां ज्ञानं, प्रयोगाणां ज्ञापनसामर्थ्यं च न भवति, तर्हि सः शिक्षकाणां, छात्राणाम्, इतरकर्मचारिणाञ्च शिक्षाक्षेत्रे नेतृत्वं कर्तुं नैव शक्नोति। प्रधानाध्यापकः न केवलं विद्यालयस्य नेता, अयं समजस्यापि नेता भवति, यत्र समाजस्य आदर्शाः प्रस्तूयन्ते।

अतः प्रधानाध्यापकः सामाजस्य विद्यालयस्य च परस्परसान्निहित्यं स्थापयेत्। स्वीय कुशलतापूर्वक-

निर्वहणेन समाजस्य विद्यालयस्य च मध्ये मधुरं सम्बन्धं स्थापयेत्। विद्यालये सामाजस्य आदर्शरूपं प्रतिबिम्बयन् प्रगतिमार्गे विद्यालयं नयति। विद्यालयस्य उन्नतिः, अवनतिः, साफल्यं, वैफल्यं वा प्रधानाध्यापकम् आश्रित्यैव भवति।

प्रधानाध्यापकस्य महत्वम्

प्रधानाध्यापकः विद्यालये अत्यन्तमहत्वपूर्णं प्रमुखं स्थानम् अलङ्करोति।

Dr. Jashwant Singh महोदयः प्रधानाध्यापकस्य महत्वम् इत्थं सूचयति -

The headmaster or the principal of a school is the hub of Educational process. On his ability or skill, as a sound and effctive educational leader, the success of a school system depends.

शैक्षिकप्रक्रियायां प्रधानाध्यापकः प्राचार्ये वा प्रधानकेन्द्रं भवति। उत्तमनायकरूपेण प्रभावोत्पादकनेतृरूपेण स्थितस्य अस्य कौशलस्योपरि विद्यालयस्य साफल्यं आधारितं भवति।

What the mainspring is to watch: the fly wheel to the machine or the engine to the steamship the head master is to the school. The character of the school reflects and proclaims the professional character of the head master. He is the seal and the school is the wax ......

He is the organizer, leader, governer, director, co-ordinator, superintendent, example, teacher, guide, philosopher and friend.

- P.C.Wren.

यथा घटीयन्त्रस्य स्प्रिङ्, नौकायाः यन्त्रं, यन्त्रस्य चक्रं च प्रधानाः भवन्ति, तथा प्रधानाध्यापकः विद्यालयस्य भवति। विद्यालयस्य चरित्रं प्रधानाध्यापकस्य कार्यकुशलतां चरित्रं च प्रतिबिम्बयति। विद्यालयः सिक्थ (Wax) भवति चेत् तस्योपरि मुद्रा (Seal) भवति प्रधानाध्यापकः। सः विद्यालयस्य व्यवस्थापकः, नायकः, पालकः, निदेशकः, समन्वय-स्थापकः, आदर्शभूतः शिक्षकः, मार्गदर्शकः, दार्शनिकः, मित्रं च भवति।

- P.C.Wren.

No head can succeed, if the teachers in it work only as individuals and not as a group. But just as every group needs a leader, so also a school must have a leader, who would stimulate and direct its work. Such a leader is the head master

Mohiud - din

कोऽपि प्रधानाध्यापकः सफलः न भवति यदि विद्यालयस्थ अध्यापकाः वैयक्तिकरूपेण कार्यं कुर्वन्ति, न तु समिष्टिरूपेण। यथा प्रति समूहस्य नायकः अपेक्ष्यते तथा विद्यालयस्य अपि अपेक्ष्यते, यः कार्याणाम् उत्तमनिर्देशनं प्रेरणां च ददाति। तादृशः नायकः भवति प्रधानाध्यापकः।

Mohiud - din

No scheme of educataional reconstruction will produce the desired result unless it is administered with vision and efficiency.

- Central Advisory Board of Education.

शैक्षिकपुनर्निर्माणस्य काऽपि प्रणाली अभीष्टफलं न ददाति, यावत् सा प्रणाली उत्तमदृष्ट्या प्रभावोत्पादक-रूपेण प्रशासितं न भवति।

प्रधानाध्यापकः विद्यालयस्य केन्द्रबिन्दुः भवति। अध्यापकानां नियुक्तिः, पाठ्यचर्या, शिक्षणविधयः, अनुशासनं, सहगामिक्रियाः, दैनिककार्यक्रमाः इत्यादि विद्यालयकार्यसञ्चालनं करोति। यथा प्रधानाध्यापकः तथा विद्यालयः। अतः प्रधानाध्यापकः कुशलः भवेत्।

प्रधानाध्यापकः शिक्षाधिकारिणां आदेशानां पालने, प्रबन्धने च उत्तरदायीभूत्वा समाजस्थ जनैः सह, अभिभावकैः सह स्वचेतनायुक्तक्रियया मधुरसम्भाषणेन, सामञ्जस्येन विद्यालयकार्यक्रमान् सञ्चालयति। अतः प्रधानाध्यापकः सूत्रधारः भवति।

प्रधानाध्यापकस्य गुणाः

प्रधानाध्यापकस्य पदे सामान्यगुणव्यक्तेः नियुक्तिः पर्याप्ता न भवति। यतः तत्पदे विशेषप्रतिभासम्पन्न-व्यक्तेः नियुक्तिः अनिवार्या भवति। अतः सः अधो-निर्दिष्टगुणैः युक्तः स्यात्। यथा -

१. नेतृत्वगुणः

प्रधानाध्यापकः विद्यालयस्य नायकः भवति। विद्यालयस्य लक्ष्यप्राप्तये शिक्षकेभ्यः, कर्मचारिभ्यः,

छात्रेभ्यश्च आवश्यकतामनुसृत्य आदेशान् सूचनाश्च दत्वा उत्तममार्गदर्शनं कुर्यात्। नेतृत्वगुणेन विना सः विद्यालयस्य मार्गदर्शकः भवितुं नार्हति।

२.ज्ञानार्जने उत्सुकः

प्रधानाध्यापकः उत्तमगुणसम्पन्नः प्रतिभावान् ज्ञानवान् च भवेत्, यतः विद्यालये नूतनायोगैः समये समये सन्दर्भानुसारं सामाजिकपरिवर्तनमनुसृत्य शिक्षण-प्रक्रिया सम्पादनीया। अपि च नूतनप्रयोगेषु अध्यापकानां सन्देहनिवृत्तिः करणीया भवति।

३.सहानुभूतिपूर्णः

प्रधानाध्यापकः विद्यालये अन्य अध्यापकैः सह, छात्रैः सह सहानुभूतिपूर्णव्यवहारेण संस्थां निर्वहेत्। सर्वेऽपि अध्यापकाः सहयोगिनः भवन्ति इति मनसि निधाय कार्यं सम्पादयेत्। अध्यापकैः अनुभूयमानाः क्लेशाः दूरीकृत्य प्रोत्साहनं कुर्यात्। छात्रैः सह कठिनतया न व्यवहरेत्। तैः सह मित्रवत् पुत्रवत् व्यवहरेत्।

४.सहयोगपूर्णः

प्रधानाध्यापकः अध्यापकमण्डलसहाय्येन किमपि कार्यं सम्पादयेत्। अपि च प्रधानाध्यापकः सहयोगपूर्ण-भावनया कार्यं सञ्चालयेत्। यतः विद्यालये विद्यमानानां सर्वैषामपि सहयोगेनैव किमपि कार्यं साधियतुं शक्यते।

५.प्रजातन्त्रात्मकः

अद्यतन समाजः प्रजातन्त्रात्मकः। विद्यालयेष्वपि प्रजातन्त्रात्मकगुणानामाधारेण व्यवस्था वर्तते। अतः प्रधानाध्यापके प्रजातन्त्रात्मकगुणाः आवश्यकाः भवन्ति।

६.मैत्रीपूर्णः

प्रधानाध्यापकेन छात्रैः अध्यापकैश्च सह मैत्रीपूर्ण-सम्बन्धः स्थापनीयः भवति। छात्राणाम् अध्यापकानां च दोषाः एव न, आवश्यकतानुसारेण तेषां प्रशंसा अपि मैत्रीपूर्णव्यवहारेण कुर्यात्, येन ते कार्योन्मुखाः भवितुमर्हन्ति।

७. कुशलसङ्घटनकर्ता

प्रधानाध्यापकः विद्यालयस्य सङ्घटने कुशलः स्यात्। विद्यालयीय समस्तकार्यक्रमाणां वर्गीकरणं,

योग्यतानुसारं कार्यविभजनं, वितरणञ्च कृत्वा नूतनयोजनाः निर्मीय तासां क्रियान्वयनं प्रधानाध्यापकेन सम्पादनीयं भवति। इदं प्रधानाध्यापकस्य प्रमुखं कार्यं भवति। अतः सः कुशलसङ्घटनकर्ता स्यात्।

८.सामाजिकसम्पर्कस्थापने क्षमः

विद्यालयः समाजान्तर्गतसंस्था। अतः विद्यालयस्य अभिवृद्ध्यर्थं प्रधानाध्यापकेन समाजेन सह सम्पर्कः स्थापनीयः। तत्र अभिभावकानां सहयोगः स्वीकर्तव्यः भवति।

९.भाषणे निपुणः

प्रधानाध्यापकः भाषणे निपुणः कुशलश्च स्यात्। अनेके अवसराः आयान्ति प्रधानाध्यापकस्य जनसमुदाये स्वीयविचारप्रकटनाय। तत्रापि निर्दिष्टविषयानधिकृत्य भाषणीयं भवति। अतः तस्य भाषणेनैपुष्यं, वाक्पटुत्वम्, आत्मविश्वासः इत्यादि गुणाः अपेक्ष्यन्ते। प्रधान-अध्यापकस्य मधुरसुस्पष्ट प्रभावोत्पदक भाषणेन सः समाजे पूजनीयः भवति।

१०.सुदृढः आत्मविश्वासपूर्णः

प्रधानाध्यापकः प्रबन्धसञ्चालने सुदृढः आत्मविश्वासगुणयुक्तश्च स्यात्।

११.उत्तमचरित्रवान्

प्रधानाध्यापकः उत्तमचरित्रवान् भवेत्, यतः सम्पूर्णविद्यालयस्य स एव नायकः भवति। तस्य व्यवहारस्य प्रभावः अन्येषु पतति। यथा सः भवति, तदनुसारमेव अध्यापकाः छात्राश्च भवन्ति।

१२.न्यायप्रियः

प्रधानाध्यापकः कार्यवितरणे, धनदाने पारितोषिकप्रदानसमये, शिक्षकानां, छात्राणाम् एवं कर्मचारिणां विषये न्यायपूर्णक व्यवहारं प्रदर्शयेत्।

१३.अनुशासनपालकः

प्रधानाध्यापकः अनुशासनस्य पालनं कुर्यात्। यदि न करोति, तर्हि सर्वे जनाः तमेव अनुसरेयुः। येन

व्यवस्थायाः भङ्गः भवति, उद्देश्यपूर्तिश्च न भवति। अतः सः अनुशासनपालकः स्यात्।

१४.प्रभावोत्पादकः

प्रधानाध्यापकः प्रभावोत्पादकः भवेत्। तस्य व्यवहारेण, भाषणेन, उपदेशैश्च छात्राः, अध्यापकाः सम्पूर्णविद्यालय परिवारश्च प्रभावितः स्यात्। अपि च प्रधानाध्यापके आत्मसंयमनं, सहनशीलता, प्रेम, दया, कुशलता, दूरदर्शिता, मौलिकता इत्यादिगुणाः अपेक्ष्यन्ते।

प्रधानाध्यापकस्य कर्तव्यम् उत्तरदायित्वञ्च

विद्यालये प्रधानाध्यापकः छात्रैः सह, शिक्षकैः सह, निरीक्षकैः सह, अभिभावकैः सह समुचितं मधुरं सम्बन्धं स्थापयेत्। एतेषां सर्वेषामुपरि तस्य व्यावहारिक-प्रभावः पतति। तदनुसारेण तेषां व्यवहारः भवति। शिक्षाक्षेत्रे तस्य शैक्षिकज्ञानोपरि एव सम्पूर्णशैक्षिक-कार्यक्रमाः आधारिताः भवन्ति। अतः प्रधानाध्यापकः प्रभावपूर्णज्ञानवान् स्यात्। प्रधानाध्यापकस्य आधारेणैव

विद्यालयस्य उन्नतिः भवति। विद्यालयस्य स्थापनोद्देश्यम् अपि सफलं भवति। प्रधानाध्यापकस्य कर्तव्यम् उत्तरदायित्वानि च इत्थं भवन्ति। यथा-

- विद्यालयसञ्चालनम्
- पाठ्यक्रमपाठ्यपुस्तकानां चयनम्
- पाठ्यसहगामिक्रियाणामायोजनम्
- शारीरिकशिक्षा
- स्वास्थ्यशिक्षा
- अनुशासनसंरक्षणम्
- शिक्षणस्तरोन्नयनम्
- कार्यार्लयकार्यम्
- पर्यवेक्षणम्

१.विद्यालयसञ्चालनम्

सुचारुरूपेण विद्यालयसञ्चालनाय समुचिता व्यवस्था सम्पादनीया भवति, येन अध्ययनाध्यापनाय सौकर्यं भवति। तदर्थं प्रकोष्ठानां काष्ठोपकरणानां सम्पादनम् एवं भौतिकतत्त्वानामायोजनम् आवश्यकं भवति, येन उद्देश्यसाफल्यं भवति। समुचितरीत्या विद्यालयसञ्चालनाय अध्यापकानाम् अभिभावकानाञ्च

सूचनाः स्वीकर्तव्याः भवन्ति। तेषां सहयोगेनैव प्रधानाध्यापकः विद्यालयस्य सञ्चालनं सम्यक् कर्तुं शक्नोति।

२.पाठ्यक्रमस्य पाठ्यपुस्तकानाञ्च चयनम्

विद्यालये छात्राणां सर्वाङ्गीणविकाससम्पादनाय उपयुक्तसमीचीनपाठ्यक्रमस्य पाठ्यपुस्तकानाञ्च चयनं करणीयं भवति। इदं कार्यम् अध्यापकानाम् एव-मन्येषाम् अभिभावकानां सहयोगेन सम्पादनीयं भवति। पाठ्यक्रमस्य चयने छात्राणां आवश्यकता अवधेयाः।

छात्राणां स्तर-अभिरुचि-योग्यतानाम् आधारेण पाठ्यपुस्तकानां चयनं करणीयं भवति। एवं प्रधानाध्यापकः छात्रान् मनसि निधाय, अध्यापकानां सहयोगेन पाठ्यक्रमनिर्माणं, पाठ्यपुस्तकानां चयनञ्च कुर्यात्।

३.पाठ्यसहगामिक्रियाणामायोजनम्

शिक्षाक्षेत्रे पाठ्यसहगामिक्रियाणां महत्वपूर्णं स्थानं वर्तते। विषयैः ज्ञानार्जनं सहगामिक्रियाभिः सर्वाङ्गीण-विकासश्च छात्राणां सिध्यति। अतः पाठ्यसहगामि-

क्रियाणाम् आयोजनं व्यवस्थापनञ्च अत्यन्तमपेक्ष्यते। इदमपि प्रधानाध्यापकस्य कर्तव्यम् उत्तरदायित्वं च भवति। कार्यक्रमाणां सङ्घटनात् पूर्वमेव काः काः पाठ्यसहगामिक्रियाः अपेक्षिताः भवन्तीति विचारः कर्तव्यः। तासां क्रियाणां निर्वहणे न केवलं प्रधान-अध्यापकस्य अपि च अध्यापकानां छात्राणाञ्च कर्तव्यं भवति। एतदर्थं छात्रसमितयः आयोजनीयाः येषां मार्ग-दर्शनम् अध्यापकाः कुर्युः।

एवम् एतासु क्रियासु भागग्रहणार्थं छात्राः अपि पारितोषिकप्रदानेन, मूल्याङ्कनेन च प्रोत्साहनीयाः।

४.शारीरिकशिक्षा

स्वस्थे शरीरे स्वस्थं मनः इति कथनमनुसृत्य उत्तमस्वास्थ्यसम्पादनार्थं शारीरिकविकासार्थं शारीरिक-शिक्षा व्यवस्थापनीया प्रधानाध्यापकेन।

५.स्वास्थ्यशिक्षा

यथा छात्राः मनोरञ्जकाः क्रियशीलाश्च भवेयुः, तथा स्वास्थ्यसम्पादनाय स्वास्थ्यशिक्षायाः व्यवस्था कार्या।

६.अनुशासनसंरक्षणम्

विद्यालये अनुशासनसम्पादनं, संरक्षणं च प्रधानाध्यापकस्य प्रमुखं कर्तव्यं भवति। अनुशासनं विना शिक्षायाः उद्देश्यपूर्तिः न भवति। तेन विद्यालयस्य स्थापनमेव व्यर्थं भवति। यथा छात्राणां समयस्य उचितोपयोगः भवति तथा छात्राः कार्योन्मुखाः कर्तव्याः। छात्राणां सामान्यचारित्रिकनैतिकशिक्षायाः व्यवस्था कार्या, यया तेषां जीवनं सफलं भवति। एवम् अनावश्यकक्रियाकलापानां निवारणं कुर्यात्। समय-सारिण्याः निर्माणेन, पाठ्यसहगामिक्रियाणाम् आयोजनेन अनुशासनं संरक्षितं भवति।

७.शिक्षणस्तरस्य उन्नयनम्

शिक्षणस्तरोन्नयनमपि प्रधानाध्यापकस्य प्रमुखं कर्तव्यं भवति। तदर्थं उचितव्यवस्था योग्याध्यापकानां चयनञ्च करणीयम्।

८.कार्यालयकार्यम्

प्रधानाध्यापकस्य प्रमुखं कर्तव्यम् उत्तरदायित्वञ्च भवति, कार्यालयनिर्वहणम्। कार्यालयसाहाय्येन

विद्यालये कार्यक्रमाः सम्यक् सञ्चालयितुं शक्यन्ते प्रधानाध्यापकेन। पत्रपञ्जिकादि व्यवस्थया विद्यालयस्य कार्यक्रमाः सफलाः भवितुमर्हन्ति। एवम् आवश्यकता-अनुसारम् आदेशान्, सूचनाः दत्वा विद्यालये प्रचालनीय-कार्यक्रमान् सम्पदयेत् प्रधानाध्यापकः।

९.पर्यवेक्षणम्

पर्यवेक्षणं प्रधानाध्यापकस्य प्रमुखं महत्वपूर्णं च कर्तव्यं भवति। पर्यवेक्षणेन विद्यालये किं भवति, किं न भवति इति समस्तक्रियाकलापानां ज्ञानं तस्य भवति। तेन आवश्यकतानुसारेण उचितमार्गप्रदर्शनं कृत्वा शैक्षिककार्यक्रमम् उचितप्रकारेण सम्पादयितुं शक्नोति।

अनुशासनम्

अनु इत्युपसर्गपूर्वक शास् धातोः ल्युट् प्रत्यये अनुशासनमिति शब्दः निष्पन्नः। अस्य अर्थः विधि, नियमः इति। अनुशासनं नाम आङ्ग्लभाषायां Discipline इति उच्यते। Discipline इति शब्दः लेटिन् भाषायाः Disciplina इति शब्दात् उत्पन्नः, यस्य अर्थः भवति व्यवस्था, नियमः, शिक्षा, अभ्यासः, अध्यापनं, प्रशिक्षणञ्च।

एवमेव Disciple इति शब्दः लेटिन् भाषायाः Discipulum इति शब्दात् निष्पन्नः यस्य अर्थः शिष्यः अनुशासनपालकः इति च।

अनुशासनम् इति पदस्य अर्थः नियन्त्रणम् इति प्राचीनकाले स्वीकृतः, तथा प्रयुक्तश्च। तदर्थं कठोर-नियमाः अपि आसन्। तथा परिपालनमपि आसीत्।

The first law of the school was order.

The first task of the school was to compel order. The first duty of the pupil was to obey and behave.

... Prof. Harris.

आधुनिकशैक्षिकविचारधारायाम् अनुशासनस्य अर्थः व्यापकरूपेण स्वीक्रियते। छात्रेषु उत्तमनागरिक-गुणानाम् उत्तमसामाजिकगुणानां विकासश्च इदानीन्तन शिक्षायाः प्रधानमुद्देश्यं भवति। तत्र अनुशासनम् आन्तरिकानुशासनेन बाह्यानुशासनेन सम्बद्धं भवति यैः शारीरिक-बौद्धिक-समाजिक-नैतिक-मूल्यानाञ्च विकासः भवितुमर्हति। अतः तादृश अनुशासनसम्पादनार्थं छात्राणां नियन्त्रणं दण्डनं वा उचितं न भवति। बालकानां दण्डनापेक्षया सद्व्यवहारेण स्नेहभावनया च अनुशासनसम्पादनं समीचिनं भवति इति मनो-विज्ञानिनामभिप्रायः। बालकानां क्रीडया अनुशासान-सम्पादने प्रेमपूर्वकव्यवहारः उचितः भवति इति पेस्टोलजी महोदयः अभिप्रैति। प्रकृतेः अनुसारं

बालकानां भागप्रदर्शनं भवतु, तेषां स्वभावानुगुणव्यवहारे प्रतिबन्धकं मास्तु यावत् अनुचितं न भवति इति रूसो महोदयः कथयति।

अनुशासनं नाम न केवलं विद्यालये नियमानां पालनं किन्तु प्रजातन्त्रीयसमाजे बालकानां शान्तिपूर्वक-जीवनाय सन्नद्धीकरणम्, समाजे शान्तिपूर्वकवातावरणस्य कल्पनमपि। एवं दैनन्दिनजीवने उचितव्यवहारः, सत्कार्यसम्पादनञ्च अनुशासनम् भवति। अनुशासनस्य अभावे मानवः प्रकृतिदत्त शक्तीनाम् उचितप्रयोगमेव कर्तुं न शक्नोति।

एवं च अनुशासनस्य अर्थः भवति बुद्धेः परिष्करणम् अथवा संस्करणं येन बालकः सदाचारी भवितुमर्हति।

अनुशासनं द्विविधं भवति। आन्तरिकं बाह्यं च। वस्तुतः बाह्यानुशासनम् अनुशासनं न भवति। आन्तरिकानुशासनमेव अनुशासनशब्देन उच्यते। आन्तरिकानुशासनमेव बाह्यानुशासनस्य प्रमुखमार्गदर्शी भवति। अतः दण्डनस्य आवश्यकता अपि न भवति।

एवम् अनुशासनस्य आधारः भयं, नियन्त्रणं वा न भवति, किन्तु सदाचार एव भवितुमर्हति।

विद्यालये अनुशासनस्य महत्त्वम्

विद्यालयस्य समुचितरूपेण सञ्चालनाय अनुशासनस्य आवश्यकता भवति। अनुशासनाभावे विद्यालयप्रबन्धः न कदापि उचितरूपेण प्रचलति। विद्यालयस्य उन्नतिः अवनतिर्वा अनुशासनस्योपरि आधारिता भवति। विद्यालयेषु अनुशासनस्य अभावे अनैतिकता वर्धते। शिक्षकाणामुपरि गौरवभावना न भवति छात्रेषु। अपमानमपि कर्तुं प्रभवन्ति।

उचित-अनुशासनस्य अभावे अध्यापकानां छात्राणां मध्ये सत्सम्बन्धः भवितुं नार्हति। परिणामतः सहयोगाभावे विद्यालये उचितप्रकारेण कार्याणि न प्रचलन्ति। विद्यालये दोषपूर्ण वातावरणं च भवति।

अनुशासनप्रकाराः

दार्शनिकदृष्ट्या अनुशासनं त्रिप्रकारकं भवति। यथा -

दमनात्मकमनुशासनम्

दमनात्मकमनुशासने कठोरशारीरिकदण्डदानेन छात्रेषु भीतिं कल्पयन्ति। भीत्या छात्राः अनुशासनस्य पालनं कुर्वन्ति। गृहे ज्येष्ठाः इव कार्यं कर्तुमसमर्थाः बालाः ज्येष्ठानाम् आदेशमनुसृत्य कार्यं कुर्वन्ति। एवं गृहे ज्येष्ठानां, विद्यालये अध्यापकानाञ्च आदेशं पालयन्ति छात्राः। अस्मिन् छात्रेभ्यः स्वातन्त्र्यं न दीयते।

प्रभावात्मकमनुशासनम्

छात्राः यथा स्वयमेव आत्मानुशासिताः भवेयुः, तथा ज्येष्ठैः, मातापितृभिः, अध्यापकैश्च आचर्यते। तेन ज्येष्ठानाम् अध्यापकानाञ्च प्रभावः छात्रेषु प्रतिफलितो भवति। अतः अध्यापकः सुयोग्यः, सच्चरित्रः, युक्तायुक्तविवेकी, सदाचारवान्, आदर्शचिन्तकश्च भवेदिति आदर्शवादिनां मतम्।

मुक्तात्मकमनुशासनम्

रुसो, स्पेन्सर इत्यादि प्रकृतिवादिनां मनोविज्ञानिनां मतमनुसृत्य छात्रेभ्यः पूर्णं स्वातन्त्र्यं देयम्। स्वातन्त्र्याभावे

छात्राणां स्वाभाविकविकासः कुण्ठितः भवति। अपि च छात्राः मानसिकरूपेण रूग्णाः भवन्ति। छात्रः अपराधं करोति चेदपि तस्मै दण्डः न दीयते। स्वानुभवैः छात्रः स्वयमेव उचितमनुचितं च ज्ञास्यति। एतदेव मुक्तानुशासनम्।

प्रजातन्त्रं तथा अनुशासनम्

अनुशासनस्योपरि प्रजातन्त्रात्मकभावानां प्रभावात् तस्य स्वरूपं सम्पूर्णतया परिवर्तितमभवत्। अद्यतने दमनात्मकानुशानस्य अत्यधिकं महत्वं नास्ति। प्रजातन्त्रे अनुशासनं नाम यावत् अनुचितं न भवति, तावत्पर्यन्तं सम्पूर्णस्वातन्त्र्यमिति। इत्थम् आवश्यकतानुसारं नियन्त्रणेन सामाजिकनैतिकगुणानां विकासः, स्वेच्छा-स्वातन्त्र्येण सहानुभूतिः, सहयोगः, कर्तव्यपालनादि गुणानां विकासश्च कर्तुं शक्यते। बालकानामुपरि अनुशासनप्रदर्शनापेक्षया, यथा बालकाः स्वानुभवेन स्वयम् उत्तरदियत्वपूर्णाः भवन्ति, तथा तेषां स्वतन्त्रता प्रदानमेव श्रेष्ठमिति मनोविज्ञानिनामभिप्रायः। संसारे प्रजातन्त्रं सफलीकर्तुं छात्रेषु प्रजातन्त्रात्मकभावानाम्

उत्पादनम्, सुयोग्य नागरिकतायाः सम्पादनार्थं तेषु सद्व्यवहार सम्पादनं च आवश्यकं भवति।

अनुशासनसम्पादनोपायाः

अनुशासनसम्पादने द्वौ मार्गौ स्तः।

१. सकारात्मकः

२. नकारात्मकश्च

सकारात्मकमार्गः

१. विद्यालयनियमाः परम्परा च

अनुशासनसम्पादने विद्यालयस्य नियमानाम्, विद्यालयस्य परम्परायाश्च महत्त्वपूर्णं स्थानं भवति। विद्यालयेषु नियमाः आदौ शिक्षाविभागेन, विद्यालय-प्रबन्धसमित्या, प्रधानाध्यापकेन, शिक्षकैः छात्रसङ्घैश्च कल्प्यन्ते। तेषु शिक्षाविभागेन, प्रबन्धेन च कल्पित-नियमाः विद्यालयव्यवस्थादृष्ट्या भवन्ति, ये अनिवार्यतया पालनीयाः भवन्ति। प्राधानाध्यापकेन, शिक्षकैः, छात्र-सङ्घैश्च क्रियमाणाः नियमाः छात्राणां प्रगत्यर्थं विकासार्थं च उद्दिष्टाः भवन्ति। एतेषां नियमानां महत्वविषये छात्राः

ज्ञापनीयाः। एतेषां नियमानां पालनं यथा छात्राः स्वयमेव कुर्युः तथा ते प्रोत्साहनीयाः।

एवं प्रत्येकस्यापि विद्यालयस्य काचन परम्परा भवति। परम्परामनुसृत्यैव अनुशासनस्य व्यवस्थापना क्रियते। यस्य विद्यालयस्य उत्तमपरम्परा भवति, तत्रस्थम् अनुशासनमपि उत्तमं भवति।

अतः विद्यालये अनुशासनस्य व्यवस्थापनार्थं विद्यालयाधिकारिणां तद्विद्यालयस्य परम्परायाः ज्ञानमपेक्ष्यते। तदनुसृत्य तस्याः परम्परायाः अनुकरणार्थम् उत्तमानुशासनसम्पादनार्थं च प्रयासः करणीयः।

२. परस्परसहकारः

सकारात्मकमार्गे अन्यतमः उपायः परस्पर-सहकारः। सङ्घटित, सामूहिकक्रीडया परस्परसहकारेण च अनुशासनसम्पादनम् भवितुमर्हति। विद्यालये अनुशासनं सुदृढीकर्तुं क्रीडायाः उचितव्यवस्था परमावस्यकी भवति।

यतः अनुशासनसम्पादने क्रीडादिव्यवस्था अत्यन्तं लाभ-प्रदा भवति।

किशोरावस्थायां बालबालिकानाम् अत्यधिका शक्तिः भवति। तादृश शक्तेः उचित उपयोगः कर्तुं शक्यते। तेन स्वास्थ्याभिवृद्धिरपि भवति। स्वस्थे शरीरे स्वस्थं मनः इति कथनानुसारेण बालबालिकानां मानसिकविकासः, तेन सह सामाजिकाभावनायाः विकासः अपि भवति। एवं क्रीडया अनुशासनं सुनायासेन सम्पादयितुं शक्यते।

३. पाठ्यसहगामिक्रिया

अद्यतने पाठ्यसहगामिक्रियाः अनुशासनसम्पादने एवं सर्वाङ्गीणविकासे प्रमुखं स्थानं वहन्ति। पाठ्य-सहगामिक्रियाभिः न केवलं समयस्योचितोपयोगः किन्तु छात्राणां रचनात्मक-सर्जनात्मक-कलात्मकशक्तीनां विकासः भवति। छात्राः वादविवादेषु, गोष्ठीषु, रसप्रश्नस्पर्धासु, कविताप्रतियोगितासु च भागं गृहीत्वा सामूहिकजीवनयापने प्रशिक्षणं प्राप्नुवन्ति।

४. स्वानुशासनम्

अनुशासनसम्पादने प्रथमं छात्राणाम् आन्तरिक-मनुशासनं सम्पादनीयं भवति। नीतिकथाकालक्षेपेण महात्मनां चरित्रबोधनेन, सुभाषितानाम् अवबोधनेन आन्तरिकानुशासनं सम्पादयितुं शक्यते। अपि च विद्यालयस्य दैनन्दिनकार्यक्रमाणाम् उत्तरदायित्वं छात्राणामुपरि स्थापनेन छात्राः स्वयमेव आचरणसम्बद्ध नियमानां निर्माणं पालनं च कर्तुं शक्नुवन्ति।

५.विद्यालयवातावरणम् अध्ययन-अध्यापन-सौविध्यञ्च

अध्ययनाध्यापनाय यथोचितम् आसनादि व्यवस्था तथा श्यामफलकादिव्यवस्था सम्पादनीया भवति समीचीनव्यवस्थायाः अभावे अनुशासनाभावः भवति। छात्राणाम् अवकाशसमयस्य सदुपयोगार्थं विद्यालये विशालपुस्तकालयः भवेत्, यत्र छात्राः स्वेच्छया तत्रोप-लभ्यमान पत्रिकादयः पठितुं शक्नुयुः।

एवमेव विद्यालयस्य वातावरणमपि समीचीनं भवेत्। विद्यालयपरिवेशः शुद्धः, स्वच्छः पर्याप्तश्च स्यात्।

एतेषाम् उचितरीत्या व्यवस्थापनेन छात्राः उत्तमानुशासनं पालयितुं शक्नुवन्ति।

६. नैतिकशिक्षा

छात्रेभ्यः धार्मिकशिक्षायाः स्थाने नैतिकशिक्षा दातुं शक्यते। नैतिकशिक्षा च अनेन जीवनेन सम्बद्धा स्यात्। न तु पारलौकिकी अथवा अवास्तविकी। अध्यापकस्य जीवनं आदर्शप्रायः स्यात् येन छात्राः तम् अनुकुर्युः।

७. बाह्यप्रभावाणां नियन्त्रणम्

विद्यालयवातावरणं विशिष्टरूपेण स्यात्। समाजस्थ कुटिलराजनीतेः, परस्परसंघर्षाणां च प्रभावः विद्यालयवातावरणे नैव भवेत्। तादृश बाह्यप्रभावेभ्यः विद्यालयः रक्षणीयः। तेन छात्रेषु उत्तमानुशासनं सम्पादयितुं शक्यते।

८. पुरस्कारप्रदानम्

छात्रेषु प्रतियोगिता भावना जन्मतः एव भवति। पुरस्कारः इयं भावनां वर्धयति। पुरस्कारेण छात्रेषु यस्मिन् कस्मिन्नपि विषये रुचिः उत्पादयितुं शक्यते।

पुरस्कारदानस्य प्रयोजनानि

पुरस्कारदानेन छात्रेषु उत्साहः वर्धते। पुरस्कारेण आनन्दितः छात्रः पुनः पुनः पुरस्कारप्राप्त्यर्थं प्रयासं करोति। छात्राणां स्तरः अपि वर्धयितुं शक्यते। सत्कर्म-कर्तुं प्रोत्साहयितुं सरलोपायः भवति पुरस्कारः। अनेन छात्राणां दुरभ्यासाः दूरीकर्तुं शक्यन्ते। यथा प्रयोजनानि पुरस्कारप्रदानस्य सन्ति, तथैव केचन दोषाः अपि सन्ति। यथा - अधिकतया पुरस्काराः केषाञ्चनछात्राणां कृते एव दातुं शक्यन्ते। यः छात्रः पुरस्कारं प्राप्नोति, स एव सम्यगाचरणं करोति। परन्तु अन्ये छात्राः ये पुरस्कारं न प्राप्नुवन्ति तेषु अयोग्यभावना उत्पद्येत। अपि च कदाचित् अयमेवपुरस्कारः छात्रेषु ईर्ष्याद्विषादि भावानुत्पादयेत्, येन छात्राः दुष्टकार्यमपि आचरेयुः। अतः अनेन पुरस्करेण केषाञ्चन छात्राणामेव प्रोत्साहनं कर्तुं शक्नुमः।

पूर्वोक्तदोषाणां न्यूनीकरणाय पुरस्कारप्रदानविषये केचन नियमाः पालनीयाः भवन्ति। यथा -

- व्यक्तिगतपुरस्कारापेक्षया सामूहिकपुरस्कारैः व्यक्तिगत-ईर्ष्याभावना दूरीकर्तुं शक्यते।

- पुरस्कारदानसमये छात्रस्य सर्वाङ्गीणविकासः, सर्वमपि कार्यं, सर्वत्र सर्वविधोऽपि व्यवहारः कथम् इत्याद्यंशाः ज्ञातव्याः।
- पुरस्कारप्रदानसमये पक्षपातः न प्रदर्शनीयः।
- पुरस्कारदानसमये छात्रः किमर्थं पुरस्कृतः इति ज्ञापनीयः। अपि च ये छात्राः पुरस्कारं न प्राप्नुवन्ति ते अपि समीचीनव्यवहाराय उत्तम-गुणावाप्तये प्रोत्साहनीयाः।
- पुरस्कारः अत्यधिकमूल्यावान् न भवेत्। तच्च पुस्तकम्, लेखनीत्यादि वस्तुरूपम् अथवा प्रशंसा-पत्रम्, प्रमाणपत्रम् इत्यादि अथवा कक्ष्यायां छात्रान् उन्नतस्थानेषु स्थापनमित्यादि वा भवितु-मर्हति।

पुरस्कारः निम्नलिखित आधारैः दातुं शक्यते -

- प्रतिदिनं कक्ष्यासु छात्रस्य उपस्थितिः
- उत्तमव्यवहारः
- क्रिडास्पर्धादिषु भागग्रहणम्
- पाठ्यक्रमे सहगामिक्रियासु च भागग्रहणम्
- समाजसेवायां योगदानम्

- विद्यालयप्रबन्धस्य अनुशासनस्य च स्थापने योगदानम् च।

एवं वस्तुरूपपत्ररूपपुरस्कारस्य प्रयोगः यथासम्भवं न्यूनीकरणीयः। अध्यापकस्य प्रशंसाः समीचीनकार्य-करणे अभिनन्दनम् इति द्वौ अधिकमहत्वपूर्णपुरस्कारौ भवतः।

दण्डप्रक्रियायाः प्रयोजनं सिद्धान्ताश्च

विद्यालयेषु दण्डनं दातव्यं न वेति विषये भिन्नमताः सन्ति। केचन विद्वांसः वदन्ति यत् छात्राणां कृते दण्डदानमत्यन्तमावश्यकमिति। परं दण्डदानेन छात्राणां बुद्धिः सङ्कुचिता भवति इति केषाञ्चन अभिप्रायः। पूर्वं तु दण्डक्रियायाः अत्याधिकं महत्वम् आसीत्। विद्यालयेषु अध्यापकाः एकं दण्डं स्वीकृत्य एव कक्ष्यां प्रविशन्ति स्म। यदि यः कोऽपि बालकः गृहकार्यमकृत्वा अपठित्वा वा आगच्छति, तर्हि सः शिक्षकः तं दण्डेन ताडयति स्म। परम् एवं करणे छात्राः भीताः भवन्ति। एवं भयेन सः तस्य मनसि विद्यमान-अभिप्रायान् अध्यापकं प्रति वक्तुं न प्रभवति। फलतः

छात्रस्य मनः कुण्ठितः भवति। अनेन गुरुशिष्यसम्बन्धः मधुरः न भवति।

प्रजातन्त्रयुगेऽस्मिन् दण्डप्रक्रियाम् अत्यन्तहेयदृष्ट्या पश्यन्ति सर्वे। इदानीन्तनकाले भीतेः स्थाने प्रेम्णा, स्नेहेन च अनुशासनं स्थापनीयम् इति सर्वे आग्रहं कुर्वन्ति। बालकं दण्डेन ताडनं पूर्णतया अनुचितम् अमनोवैज्ञानिकञ्चेति चिन्तयन्ति।

दण्डस्य अधिकप्रयोगे छात्रेषु विद्रोहभावनाः उत्पाद्यन्ते इति तु अङ्गीकरणीय एव। परन्तु व्यावहारिक-दृष्ट्या यदि चिन्तयामः, तर्हि दण्डस्य अपेक्षा अस्तीत्येव वक्तव्यम्, यतः विद्यालये विविधमनस्तत्ववन्तः छात्राः आगच्छन्ति। तैः सर्वैः सह शिक्षकः स्नेहभावनया स्थातुं न शक्नोति। यः कोऽपि बालकः विद्यालयस्य नियमानां पालनं सम्यक् न करोति, सः अवश्यं दण्ड्य एव।

विद्यालयेषु छात्राः विभिन्नप्रदेशेभ्यः, विभिन्न-वातावरणेभ्यः आगच्छन्ति। सर्वेषामपि बालकानां पितरौ सुशिक्षिताः इति तेषाम् आदर्शान् सर्वदा अनुकुर्वन्ति इति वा वक्तुं न शक्यते।

कदाचित् केचन स्वेच्छया अनुशासनपरिपालनं न कुर्युः। तादृशछात्रान् समीचीनमार्गे आनेतुं दण्डः अवश्यं देयः। अतः दण्डनप्रक्रियां पूर्णतया त्यक्तुं न शक्यते।

दण्डनप्रणाल्याः प्रयोजनानि

- ✓ **प्रतिरोधकम्** - प्रदत्तः दण्डः अन्य अपराधकरणे प्रतिरोधकं स्यात्। दण्डदानानन्तरं सः बालकः पुनः अपराधं यथा न कुर्यात् तादृशदण्डः देयः। एवं शिक्षायाः उद्देश्यं भवति, अपराधानां न्यूनीकरणम्।
- ✓ **प्रतिवादकम्** - दण्डः अपराधानुकूलं स्यात्।
- ✓ **अवरोधात्मकम्** - दण्डदानेन छात्राः नियमानाम् उल्लङ्घनं न कुर्युः।
- ✓ **सुधारात्मकम्** - दण्डदानेन छात्रव्यवहारेषु समीचीनपरिवर्तनं भवेत्।

दण्डदाने अवधेयाः अंशाः

- दण्डः अपराधिनः तथा अपराधस्य अनुकूलं भवेत्।

- दण्डदानसमये छात्रस्य शारीरिकमानसिकस्तराः अवधेयाः।
- दण्डेन क्षतिपूर्तिः स्यात्। यथा - यदि कोऽपि बालकः किमपि आसन्दं भग्नं करोति, तदा तस्य सकाशात् आसन्दस्य मूल्यं स्वीकरणीयम्।
- दण्डः सर्वेषां कृते अनिवार्यतया भवेत्। दण्डदाने पक्षपातः न भवेत्।
- दण्डः छात्रेषु परिवर्तनोत्पादकः स्यात्।

इदानीन्तनसमाजे विद्यालयेषु अनुशासन-सम्पादनार्थं भिन्नभिन्नमार्गाः यद्यपि अनुसर्यन्ते, तथापि अनुशासनहीनता दृश्यते। तत्र अधोदत्तानि कारणानि भवितुमर्हन्ति।

अनुशासनहीनतायाः कारणानि

पारिवारिककारणानि

- मातापित्रोः सत्सम्बन्धाभावः।
- मातापित्रोः असमीचीनव्यवहारः।
- मातापित्रोः पक्षपातव्यवहारः।

- पुत्राणाम् अतिलालनम् अथवा सर्वदा सर्वथा निषेधकल्पनम्।

विद्यालयीयकारणानि

- शिक्षकछात्रयोः मध्ये सत्सम्बन्धाभावः।
- शिक्षकेषु नेतृत्वगुणानाम् अभावः।
- विद्यालये पाठ्यसहगामिक्रियाणामभावः।
- शिक्षकेषु शिक्षणकौशलानामभावः।
- विद्यालये कक्ष्यासु च छात्रसंख्यायाः आधिक्यम्।
- पाठने छात्राणां क्रियाशीलतायाः अभावः।
- छात्रसमस्यासु अनवधानञ्च।
- शिक्षकाणामपर्याप्तता।
- शिक्षकाणामार्थिकसमस्याः।
- परीक्षाकेन्द्रितशिक्षा।

सामाजिककारणानि

- समाजे कलुषितवातावरणम्।
- समाजे नैतिकतायाः अभावः।
- दोषपूर्ण प्रसारसाधनानि।

- कुपरिवेशस्य प्रभावः।
- कुटिलराजनीतेः प्रभावः।
- राजकीयव्यवहारेषु छात्राणां प्रोत्साहनम्।
- प्राचीनाचारव्यवहाराणां त्यागः।
- प्राचीनादर्शेषु मूल्येषु अविश्वासः।
- प्राथमिकावश्यकतानाम् अपूर्तिः।
- दारिद्र्यम् च।

मनोवैज्ञानिककारणानि

- विद्यालयेषु छात्रेभ्यः स्वीय सर्जनात्मकशक्तीनां प्रकटनाय अवकाशाभावः।
- अध्यापकानां दुर्व्यवहारः, असमीचीनप्रवृत्तिश्च।
- छात्राणामभिरुचिमनुसृत्यशिक्षणविधीनां प्रयोगाभावः।

कोठारि आयोगमनुसृत्य (शिक्षा आयोगः १९६४ - ६६) अनुशासनहीनतायाः कारणानि यथा -

- जनजीवने प्रौढनां कृते नागरिकता नास्ति। फलतः छात्राः अनुशासनभङ्गकारकाः भवन्ति।

- शिक्षकाः राजनैतिकमनुशासनं कुर्वन्ति। विभिन्न-राजनैतिकपक्षानां हस्तक्षेपः भवति।
- अनुशासनहीनतायाः दूरीकरणे प्रधानाध्यापकः कौशलं न प्रदर्शयति।
- शिक्षकच्छात्रयोः सम्बन्धे ह्रासः दृश्यते।
- पाठ्यसहगामि क्रियाणां सुनिश्चितप्रणाली न आयोज्यते।
- छात्रसंख्या अधिका, सौविध्यं च अपर्याप्तं भवति इति कारणेन शिक्षणम् अधिगमं न प्रभावयति।
- भविष्यति आजीविकायाः विषये छात्रेषु जायमाना भीतिः।

अनुशासनहीनतायाः प्रकारः

अनुशासनहीनता इत्थं प्रकटिता भवति।

- विद्यालयनियमानाम् उल्लङ्घनम्।
- शिक्षकेषु गौरवाभावः।
- विद्यालयं प्रति विलम्बेन आगमनम्।
- विरुद्धव्यवहारः कोलाहलञ्च।
- विद्यालयसम्पत्तेः नाशः।

- परीक्षायां दृष्ट्वा लेखनम्।
- असत्यकथनम्।
- परस्परकलहः।
- चौर्यं।
- गृहकार्य अकरणम्।
- असभ्य लेखनम्।
- शिक्षकैः सह दुर्व्यवहारः।

अनुशासनहीनतानिवारणोपायाः

- ✓ शिक्षकानाम् आर्थिकस्तरस्य वर्धनम्।
- ✓ शिक्षकछात्रयोः मध्ये सम्पर्कस्थानम्।
- ✓ शिक्षायाः व्यावहारिकपक्षे अपि अवधानम्।
- ✓ नूतनमूल्याङ्कनविधीनां प्रयोगः।
- ✓ विद्यालयाधिकारिभिः छात्रसमस्यानां परिष्कार-उपायाः।
- ✓ शिक्षक-अभिभावकसङ्घस्य आयोजनम्।
- ✓ छात्रसङ्घस्य आयोजनञ्च।

समयसारिणी

Timetable is a mirror that reflects the entire educational programme followed in the school.

विद्यालयस्य कार्यं कुशलतया सञ्चालनार्थं विद्यालयस्य सम्पूर्णकार्यक्रमाणाम् एका विस्तृता, स्पष्टा-व्यावहारिकी योजना अपेक्ष्यते, यत्र विद्यालयसम्बद्ध-दैनन्दिनकार्यक्रमाः आयोजिताः भवेयुः।

समयसारिण्याः आवश्यकता महत्वञ्च

समयसारिणी विद्यालयस्य आन्तरिकव्यवस्थायाः कृते अत्यन्तमपेक्ष्यते। समयसारिण्या विद्यालयः एकस्मिन् क्रमपद्धतौ चालयितुं शक्यते। विद्यालये पाठ्यमान-अंशानाम्, सहगामिक्रियाणां च यथोचितं स्थानं समय-सारिण्या कल्पयितुं शक्यते। समयसारिण्या छात्राणां शिक्षकानाञ्च योग्यताः वर्धयितुं शक्यन्ते। छात्राणां मानसिकस्तरमनुसृत्य विषयाः बोधयितुं शक्यन्ते। छात्रेषु उत्तमव्यवहारः सम्पादयितुं शक्यते। विद्यालयस्य कार्यभारं समानतया दापयति। उत्तमसमयसारिणी

विद्यालयस्य शक्तेः, धनस्य समयस्य च दुरुपयोगं वारयति। छात्रेभ्यः व्यक्तित्वविकासाय अवसरमपि कल्पयति। एवं विद्यालयस्य उद्देश्यं प्राप्तये समयसारिणी अत्यन्तं महत्वपूर्णा भवति।

It is now generally recognised that the making of a satisfacory schedule is one of the first test of a principal.

समयसारिण्याः निर्माणे विद्यालयस्य अधिकारिणः अत्यन्तं सावधानाः भवेयुः। उत्तमसमयसारिण्याः सम्पादनेनैव विद्यालयकार्यक्रमाः कुशलतापूर्वकं सञ्चालयितुं शक्यते।

समयसारिणी निर्मणसिद्धान्ताः

समयसारिणी विद्यालयस्य द्वितीयघटीयन्त्रं भवति। यतः अस्यां विद्यालयीय कार्यक्रमाणां विवरणं समयानुसारं प्रदर्श्यते। अनया कस्मिन् काले, कस्याः कक्ष्यायाः, कः शिक्षकः, कं विषयं पाठयति इति ज्ञातुं शक्यते। समयसारिण्याः श्रेष्ठता विद्यालयस्य उत्तरोत्तरं वृद्धिं कारयति। अस्याः अनुपयुक्तता विद्यालयस्य कुशल-

सञ्चालने बाधां जनयति। अतः प्रत्येकस्मिन् विद्यालये समयसारिण्याः निर्माणं प्रधानाध्यापकस्य मुख्यम् उत्तर-दायित्वं भवति, यस्य निर्माणं प्रधानाध्यापकः स्वयमेव अथवा सहयोगिनां साहाय्येन वा कुर्यात्।

उत्तमसमयसारिण्याः निर्माणार्थं न कोऽपि निश्चितः नियमः अस्ति तथापि केषाञ्चित् महत्वपूर्ण तथ्यानां विमर्शनेन उत्तमसमयसारिण्याः निर्माणं कर्तुं शक्यते। यथा -

बालकानां हितसम्बद्धतथ्यम्

विद्यालये बालकानां सर्वाङ्गीणविकास एव प्रमुखम् उद्देश्यं भवति। अतः समयसारिण्याः निर्माणे बालकानां रुचीः, योग्यता, आवश्यकतादयः विचारणीयाः भवन्ति। यथासम्भवं बालकानां वैयक्तिक आवश्यकतायाः पूर्तेः अवसरः स्यात्। समयसारिण्याम् अन्तरस्य अवधि-निर्धारणे बालकानां वयः, स्तरः च अवधेयौ। मनोवैज्ञानिकसंशोधनैः सिद्धमेतत् यत् ६-९ वर्षवयस्काः छात्राः यस्मिन् कस्मिन्नपि विषये १०-१५ निमेषापर्यन्तम् अवधातुं शक्नुवन्ति। ९-१२ वर्षवयस्काः छात्राः २०-२५

निमेषपर्यन्तम् अवधातुं शक्नुवन्ति। १२-१४ वर्षवयस्काः छात्राः ३१-४५ निमेषपर्यन्तम् अवधातुं शक्नुवन्ति, इति।

समयचक्रनिर्माणे क्रमस्यापि विचारः कर्तव्यः। यतः कार्यदृष्ट्या प्रथम, अन्तिम-कालांशद्वयं समीचीनं न भवति। अतः एतयोः द्वयोः कालांशयोः आकर्षकविषयाः एव स्थापनीयाः। विषयानां क्रमोऽपि अवधेयः। क्रमशः कठिनः सरलः वा विषयः नैव निवेशनीयः। एवमेव सिद्धान्त, व्यवहारयोः मध्ये अपि विचारः कर्तव्यः। बालकानां श्रान्तेः निवारणार्थं विश्रान्तेः अवकाशः स्वयं भवेत्। यथा - घण्टा द्वयानन्तरं १५ निमेषात्मकः कालः विश्रामस्य कालः देयः। अस्मिन् विषये स्थानीयं वातावरणं, ॠतुः, प्रकृतिः बालकानां क्षमता प्रभृतयः चिन्तनीयाः। बालकानां व्यक्तित्वस्य विभिन्नकक्ष्याणां विकासार्थं पाठ्यक्रमे अपेक्षिताः क्रियाः महत्वपूर्णं स्थानं प्राप्नुयुः। यथा - शारीरिक-मानसिक-आध्यात्मिक-नैतिक-सांस्कृतिकादीनां विकासार्थं समयतालिकायाः अवसरः देयः।

एवं दिवसानां क्रमः अपि विचारणीयः। सप्ताहे षड् दिनानि लभ्यन्ते। तत्रापि सोमवासरे, शिनिवासरे च समीचीनतया कार्यं नैव भवति। एवमेव दीर्घविरामस्य पूर्वदिनं, विरामानन्तरं प्रथमदिनं च अवकाशबुध्या गणयन्ति। अतः तेषु दिनेषु विषयाः विचार्य एव निर्धारणीयाः।

शिक्षकाणां हितसम्बद्धतथ्यम्

समयसारिण्याः निर्माणे शिक्षकाणां विशिष्ट-विषयाणां परिज्ञानम् आवश्यकम्। यतः क्रमशः एकः एव विषयाध्यापनं विश्रामं विना नैव कर्तुं शक्नोति। शिक्षकस्य कार्यमपि त्सय रुचेः, योग्यतानुकूलं भवेत्, तदानीमेव शिक्षकस्य मानसिकसन्तुलनं समीचीनं भवितुमर्हति। सर्वेषां कार्यभारः यथोचितं स्यात्। शिक्षकस्य मनोवृत्तीनां विचारोऽपि आवश्यकः भवति।

विद्यालसामग्रीसम्बद्धविषयाः

समयसारिण्याः निर्माणसमये विद्यालये उपलभ्य-मानानां साधनानां ज्ञानम् आवश्यकम्। यथा -

शिक्षकाणां संख्या, सामान्यविशेषविषयाणां व्यवस्था, तदनुकूल आसनोपकरणादीनां व्यवस्था, पुस्तकालयः, क्रीडाङ्गणम्, पाठ्यसहगामिक्रिया व्यवस्था, कलाकौशल-सम्बद्धसामग्री इत्यादयः।

शिक्षाविभागीयनियमसम्बद्धविषयाः

शिक्षाविभागेन विद्यालयसत्रस्य, दिवसस्य अवधि-निर्धारणपूर्वकं प्रत्येकस्य विषयस्य, समयहोरा निर्धारण-मपि क्रियते। अतः ते नियमाः अवश्यं परिपालनीयाः। समयसारिण्याः निर्माणसमये एतदपि चिन्तनीयं यत् विद्यालये छात्रशिक्षकयोः, शिक्षकप्रधानाध्यापकयोः अधिकाधिकनिकटसम्बन्धः भवेत्।

शिक्षणस्य स्तरोन्नयनेन सह विद्यालये सामान्य चारित्रिकभावनायाः उन्नयनमपि चिन्तनीयम्। यतः छात्राः वैयक्तिकरूपेण, सामूहिकरुपेण वा अध्यापकेभ्यः मार्गदर्शनं प्राप्य उत्तमचरित्रवन्तः भवन्ति। उपर्युक्तविषयाणाम् आधारेण आदर्शसमयसारिण्याः स्वरुपं चिन्तनीयम्।

समयसारिण्याः निर्माणे व्यावहारिककाठिन्यम्

शिक्षकानामभावे उपर्युक्तसिद्धान्तानां पालनं दुष्करं भवति। अनेनैव कारणेन शिक्षकाणां शिक्षार्थिनाञ्च रुचिः, योग्यताः, व्यवहारः इत्यादि नैव चिन्त्यते। परिणामतः कार्यभारं अधिकः भवति, कार्यक्षमता क्षीयते। आसन-उपकरणानाम् अभावे समयसारिणीम् अनुसृत्य कक्ष्या-सञ्चालने काठिन्यं भवति। आंशकालिकशिक्षकैः अपि समयसारिणी निर्माणे क्लेशः अनुभूयते। यतः आंश-कालिकशिक्षकाः स्वसौकर्यानुसारं कक्ष्याः स्वीकुर्वन्ति।

यद्यपि काठिन्यानि सन्ति तथापि सिद्धान्ताननुसृत्य उत्तमसारिण्याः निर्माणेनैव विद्यालयस्य कार्यक्रमाः सफलतया आयोजयितुं शक्यन्ते।

पाठ्यसहगानिक्रियाः
तासामायोजनम् - महत्त्वञ्च

प्राचीनकाले विद्यालयं नाम केवलं ज्ञानदान-केन्द्रमिति चिन्त्यते स्म। केवलं पुस्तकपठनं पुस्तकीय-ज्ञानार्जनमेव शिक्षा इति शिक्षयाः आशय आसीत्। क्रीडादि अन्यविषयाणां प्रोत्साहनं नासीत्। क्रीडादि अन्यकार्यक्रमैः छात्राणां समयः व्यर्थः भवतीति चिन्तनमासीत्। परन्तु शनैः शनैः शिक्षाशास्त्रज्ञाः पाठ्यक्रमातिरिक्तविषयाणां क्रियाणाञ्च महत्त्वं स्वीकृतवन्तः।

They are an integral part of the activities of a school as its curricular work and their proper organization need just as much care and fore thought. If they are properly conducted, they can help in the development of very valuable altitudes and qualities.

----- Secondary Education Commission.

इदानीन्तन विद्यालयप्रणाल्यां पाठ्यसहगामि-क्रियाणां महत्त्वं अधिकतया अङ्गीक्रियते। याः क्रियाः पाठ्येतरक्रियाः इति चिन्तितवन्तः, अधुना ता एव

सहगामिक्रियारूपेण परिगण्यन्ते। अनेनैव एतासां प्राधान्यता ज्ञातुं शक्यते। एताभिः सहपाठ्यक्रियासु परस्परं सम्बन्धेन छात्रस्य सम्पूर्णव्यक्तित्वस्य विकासः भवितुमर्हति। समाजे उत्तमपौरत्वसम्पादनाय अपेक्षितं ज्ञानं पाठ्यसहगामिक्रियाभिः प्राप्तुं शक्यते।

पाठ्यसहगामिक्रियाः विद्याविधानस्थ-लोपान् पूरयन्ति। सर्जनात्मक सहपाठ्यक्रियाभिः 4 Hs (Head, Heart, Hand & Health), बौद्धिक-मानसिक-क्रियात्मक-शारीरिक-अभिवृद्धौ उपकारकाः भवन्ति। छात्रे अन्तर्निहितशक्तीनां, कौशलानां, प्रतिभां च बहिरानेतुम् अवकाशः पाठअयसहगामिक्रियाभिः कल्पयितुं शक्यते।

अस्माकं देशे प्रत्येकस्मिन्नपि विद्यालये एतासां पाठ्यसहगामिक्रियाणां कृते पाठ्यक्रमे महत्त्वपूर्णं स्थानं दीयते।

पाठ्यसहगामिक्रियाणाम् आवश्यकता महत्त्वञ्च

निम्नलिखितांशैः पाठ्यसहगामिक्रियाणां महत्त्वं आवश्यकताञ्च ज्ञातुं शक्यते। यथा -

सामाजिकोद्देश्यस्य पूर्तिः

समाजसेवया सामाजिकोद्देश्यस्य सम्पूर्तिः भवति। समाजकल्याणाय च समाजसेवा अत्यन्तमपेक्ष्यते। समाजसेवया छात्राणां व्यावहारिकज्ञानं भवति। जनानां स्वास्थ्यसंरक्षणं कर्तुं शक्यते। जनाः योग्यशालिनः भवितुमर्हन्ति। समाजसेवया छात्राः स्वयं विनयसम्पन्नाः भवन्ति। एवं परस्परसम्मेलनेन सुसम्पर्कः भवति। विद्यालयेषु सभाः, समारोहाः आयोजयितुं शक्नुवन्ति। एवं सहगामिक्रियाभिः छात्रेषु सामाजिक महयोगादि भावानां विकासः सरलतया कर्तुं शक्यते।

किशोराणां समयस्य सदुपयोगः

किशोरावस्थायां छात्राणाम् उचितप्रकारः मार्ग-प्रदर्शनेन तान् सन्मार्गे स्थापयितुं शक्नुमः। उचितमार्ग-प्रदर्शनं न क्रियते तर्हि तेषां समयस्य दुरुपयोगः भवति तेषां गमनं अपमार्गे भवति। जीवनमपि व्यर्थं भवति। अवकाशस्य सद्दपयोगेन समाजे अनुशासनं संरक्षितं भवति। एवं मूलप्रवृत्तीनां, संशोधनमपि भवति। किशोरावस्थायां यदि न जीयते तर्हि सः कदापि स्वविचारं

प्रकटयितुं न शक्नोति। सहगामिक्रियान्तर्गतभाषण-स्पर्धादीनाम् आयोजनेन छात्रेभ्यः स्वविचारप्रकटनाय अवकाशः कल्पयितुं शक्यते, समयस्य सदुपयोगोऽपि भवति।

चारित्रिकविकासः

पाठ्यसहगामिक्रियाभिः छात्रेषु सामाजिक-विकासेन सह उत्तमचरित्रमपि सम्पादयितुं शक्यते येन छात्रः स्वार्थचिन्तनं त्यक्त्वा परहितार्थं प्रयत्नं कुर्यात्। एवं सामूहिकक्रीडास्पर्धासु भागग्रहणेन सत्यता, न्यायप्रियता, सामूहिककार्यचरणं, परस्परसहकारः, आत्मानुशासन-मित्यादि गुणाः स्वतः एव विकसिताः भवति।

उत्तमनागरिकाणां निर्माणम्

छात्राः पाठ्यसहगामिक्रियाभिः नागरिकशिक्षां प्राप्तुं शक्नुवन्ति। स्वशासनद्वारा (Self Government) प्रजतन्त्रशिक्षां प्राप्तुं शक्नुवन्ति। राजकीयचयने (Elections) का प्रक्रिया भवति। केन प्रकारेण मतं (Vote)

देयम्, कस्य कृते देयम् इत्याद्यंशाः ज्ञातुं शक्नुवन्ति छात्राः।

शारीरकविकासः

छात्राणां विकासः स्व शारीरिकक्षमतामाधारीकरोति। उक्तं च **स्वस्थे शरीरे स्वस्थं मनः** इति। अतः छात्राणां सर्वाङ्गीणविकासाय शरीरिकविकासः अपेक्ष्यते। अयञ्च क्रीडादिषु भागग्रहणेन सिध्यति।

अतः क्रीडा व्यायामः इत्यादि कार्यक्रमाः आयोजनीयाः सम्प्रति विद्यालयेषु क्रीडानां व्यायामानां कृते अत्यन्तप्राधान्यता दीयते।

मानसिकविकासः

छात्रेभ्यः अपेक्षितं मानसिकम् आनन्दं तृप्तिश्च पाठ्यपुस्तकानां पाठ्यसहगामिक्रियाभिः अधिकतया प्रापयितुं शक्यते। छात्राः स्व अभिरुचिमनुसृत्य सहगामिक्रियासु भागं ग्रहीतुं शक्नुवन्ति। एताः क्रियाः छात्रेषु आत्मस्थैर्यं आत्मविश्वासं च वर्धयन्ति। ये छात्राः कक्ष्यायां मन्दतया अधिगच्छन्ति, ये च मन्दमदयः भवन्ति, तेभ्यः

सर्वेभ्यः छात्रेभ्यः मानसिकविकासः पाठ्यसहगामिक्रियाभिः कल्पयितुं शक्यते।

सांस्कृतिकविकासः

पाठ्यसहगामिक्रियासु गीतं, नृत्यंस नाट्यं, रचनाः, कविता, जातीयपर्वदिनानि उत्सवाः, विज्ञानयात्रादयः सांस्कृतिकक्रियासु अन्तर्भवन्ति। एचाभिः क्रियाभिः अस्माकं देशसंस्कृतेः परिचयः छात्रेभ्यः दातुं शक्यते। सांस्कृतिकाभिरुचिमपि छात्रेषु कल्पयितुं शक्यते।

पाठ्यसहगामिक्रियाणामायोजने मार्गदर्शकसूत्राणि

सहगामिक्रियाणां चयनम्

सहगामिक्रियाणां चयनं सम्यत् विचार्य करणीयम्। सहगामिक्रियाः अत्यधिकाः अत्यल्पाः वा न भवेयुः। अधिक छात्राणां कृते अवसरकल्पने योग्याः क्रियाः चेतव्याः। चिताः क्रियाः अधिक छात्राणाम् अभिरुचिमासाक्तिं कौशलञ्च बहिरानेतुं योग्याः स्युः। स्व अभिरुचिमनुसृत्य सहगामिक्रियासु भागग्रहणार्थं छात्रेभ्यः

स्वातन्त्र्य देयम्। सहगामिक्रियाणां चयने छात्राणां वयः मानसिक स्थितिः, अन्य आवश्यकताः इत्यादीनां विषये अवधानं देयम्।

सहगामिक्रियाणाम् आयोजनार्थम् अपेक्षित सौविध्यकल्पनम्

एतासां क्रियाणाम् आयोजनात् प्राक् तदर्थम् अपेक्षितमुख्य अंशेषु अवधानं देयम्। यथा - समयः स्थलम्, आवश्यक उपकरणानि, एतदुत्तरदायित्वं स्वीकर्तुं योग्याः शिक्षकाः इत्यादयः। ये शिक्षकाः यासां क्रियाणाम् उत्तरदायित्व स्वीकरणे योग्याः भवन्ति, तेभ्यः तासाम् उत्तरदायित्वं देयम्। एतासां क्रियाणाम् आयोजने उपयुक्तवस्तूनां धनस्य, समयस्य वा अपव्ययः नैव भवेत्। एताभिः सम्पूर्णप्रयोजनं सिध्येत्।

निर्दिष्टोद्देश्यानि

सहगामिक्रियासु प्रत्येकापि क्रिया उद्देश्यपूर्णा स्यात्। प्रत्येकक्रियायाः उद्देश्यानि अध्यापकैः छात्रैश्च

ज्ञातानि स्युः। क्रियानामायोजनात्परम् उद्देश्यानि कियत् पर्यन्तं प्राप्तानीति ज्ञातुं मूल्याङ्कनं करणीयम्।

नियमाः

पाठ्यसहगामिक्रियाणां सर्वासामपि तत्सम्बद्ध-नियमसूचकलिखिताधारः भवेत्। तस्मिन् सहगामि-क्रियायाः नाम, उद्देश्यानि तस्य सदस्याः तेषां चयनविधिः क्रियायाः आयोजकः इत्यादि विवरणानि भवेयुः।

छात्रेभ्यः समानावसरः

एतासु क्रियासु भागग्रहणे वा आयोजने वा सर्वेभ्यः छात्रेभ्यः समानवलरः कल्पनीयः।

अभिरुचेः अभिज्ञानम्

पाठ्यसहगामिक्रियानिमित्तं छात्राणां चयनसमये तेषां वैशिष्ट्यानि, अभिरुचयः ज्ञात्वा तेषामाधारेण उचित क्रियाः तेभ्यः देयाः।

अभिप्रेरणम्

विद्यालये चाल्यमानाः पाठ्यसहगामिक्रियाः तासाम् उद्देश्यानि, विवरणानि छात्रेभ्यः ज्ञापनीयः। छात्राणाम् आक्तिमनुसृत्या सातु क्रियासु भागं ग्रहीतुं छात्रेभ्यः स्वातन्त्यं देयम्। एचासां क्रियाणां निर्वहणे प्रजातान्त्रिक-पद्धतिः अवलम्बनीया। छात्राणां प्रतिभा-आधारेण विजेतृणां कृते पुरस्कारादयः दत्वा छात्राः प्रोत्साहनीयाः। उत्साहपूर्णानां, अनुभवज्ञानां शिक्षकाणां कृते एतासां क्रियाणां निर्वहणदायित्वं देयम्। प्रधानाध्यापकेनापि एतादृश कार्यक्रमेषु स्वोपस्थित्या छात्राः प्रोत्साहनीयाः।

अपेक्षितसूचनादानम्

एतासां क्रियाणां निर्वहणे प्रधानाध्यापकः अन्ये अध्यापकाश्च अपेक्षितसूचनाः दातुं योग्याः निपुणाः भवेयुः। यद्यपि एतासां कार्यक्रमाणां निर्वहणं छात्रैः क्रियते तथापि अध्यापकेन प्रत्येकोऽपि विषयः ज्ञातव्यः। यतः विद्यालयीयसर्वविधकार्यक्रमेषु प्रधानः प्रधान-

अध्यापकः भवति। अतः तेनापि आयोज्यमानाः कार्यक्रमाः पूर्वमेव ज्ञातव्याः।

अभिलेखानां निर्वहणम्

एतासां पाठ्यसहगामिक्रियासम्बद्धानाम् अभिलेखानां निर्वहणमपि अपि करणीयम्। कार्यक्रमस्य नाम, प्रक्रिया, भागगृहीतारः छात्राः मूल्याङ्कनं निर्वहणव्ययः इत्यादयः अभिलेखेषु लेखनीयाः।

पाठ्यसहगामि क्रिया प्रकाराः

साहित्यिकक्रियाः

सङ्गोष्टीः, वादविवादः, रचना, अन्त्याक्षरी, रसप्रश्नाः इत्यादयः साहित्यिकक्रियासु अन्तर्भवन्ति। एतासां क्रियाणां आयोजनेन छात्राः स्वमनोभावान् अभिव्यक्तीकर्तुं शक्नुवन्ति। मौखिकाभिव्यक्तेः लिखिताभिव्यक्तेः सर्जनात्मकशक्तेश्च विकासः भवति। एताभिः क्रियाभिः नूतनज्ञानार्जने उत्सुकाः भाषणे निपुणाश्च भवन्ति छात्राः। एवं तेषां साहित्यिकविकासः, मानसिकविकासम् भवति।

सामाजिकक्रिया

बालचरसङ्घः, (Scouts & Guides), प्रथम-चिकित्सा, SUPW, NCC, NSS, Relief Caps इत्यादयः क्रियाः अत्र अन्तर्भवन्ति एतादृश कार्य-क्रमाणाम् आयोजनेन सत्सङ्गस्य विकासः समाजसेवा, बाह्यवातारणस्य ज्ञानं, सामाजिकज्ञानं, देशभक्तिः गृह-विज्ञानं इत्यादि गुणानां विकासः भवति। एतादृश-क्रियाभिः सामाजिकविकासः भवति छात्राणां, येन समाजेन सामञ्जस्यक्षमतां प्राप्तुं शक्नुवन्ति।

वैज्ञानिकक्रियाः

शैक्षिकयात्राः विज्ञानप्रदर्शिन्यः विज्ञानसम्बद्ध-सभाः इत्यादयः अत्र अन्तर्भवन्ति। ये विषयाः अध्यापनेन नाधिगम्यन्ते तेषां विषयाणां ज्ञापनार्थं शैक्षिकयात्राः प्रदर्शिन्यः अत्यन्तमुपकुर्वन्ति। एताभिः क्रियाभिः छात्राः वास्तविकज्ञानं, व्यवहारकौशलञ्च प्राप्तुं शक्नुवन्ति। विभिन्न भौगोलिकचारित्रिकवैज्ञानिकविषयाः सम्यगवगन्तुं शक्नुवन्ति। एताभिः क्रियाभिः छआत्राणां सामाजिकविकासेन सह मनोरञ्जनमपि सिध्यति।

शारीरिकक्रियाः

व्यायामाः क्रीडाः, करोति इत्यादि विद्याः अत्र अन्तर्भवन्ति। शारीरिकक्रियाभिः शारीरिकविकासः भवति। क्रीडादिव्यायामैः शारीरिकस्वास्थ्यं संरक्षितं भवति। स्वस्थे शरीरे स्वस्थं मनः इति उक्तप्रकारेण यस्य स्वास्थ्यं समीचीनं भवति, तस्य मनः अपि स्वस्थं भवति। यदि स्वास्थ्यं समीचीन भवति तर्हि अधिगमः सरलतया कर्तुं शक्नुवन्ति छात्राः।

मानसिकक्रियाः

योगाभ्यासाः, ध्यानं इत्यादि क्रियाः अत्र अन्तर्भवन्ति। योगाभ्यासैः शरीरस्य मनसश्च स्वास्थ्यं सम्पादयितुं शक्यते। ध्यानेन अवधानविस्तारः, मानसिकशान्तिः प्राप्तुं शक्यते। सम्पूर्णावधानेन अधिगन्तुं शक्नोति। योगाभ्यासैः दीर्घकालिकव्याधयः अपि निर्मूलयितुं शक्यते। एवं एताभिः क्रियाभिः छात्राणां मानसिकस्वस्थ्यं मानसिकविकासश्च सम्पादयितुं शक्यते।

सांस्कृतिकक्रियाः

गीतं, नृत्यं, नाटकं, चित्रकला इत्यादि क्रियाः अत्र अन्तर्भवन्ति। सङ्गीतनृत्यकार्यक्रमैः छात्राणां मानसिक-उल्लासः भवति। सङ्गीतकलायाः विकासः भवति। नृत्य-अभिनयकौशलयोः विकासः भवति। सङ्गीतश्रवणेन छात्राणां स्वास्थ्यं सम्यक् भवति। नाटकानां प्रदर्शनेन रसास्वादेन सह उत्तमचरित्रमिर्माणं छात्रेषु कर्तुं शक्यते। चित्रकलया सर्जनात्मकशक्तिः विकसिता भवति। एताभिः क्रियाभिः अस्माकं देशस्य संस्कृतिसम्प्रदायाः, आचारव्यवहाराः सामाजिकपरिस्थितयः, चारित्रिकविशेषा इत्याद्यंशान् ज्ञातुं शक्नुवन्ति छात्राः।

आध्यात्मिकक्रियाः

अत्र प्रार्थना, पुराणपठनम् भगवद्गीतापारायणम्, श्लोककण्ठपाठाः इत्यादि क्रियाः अन्तर्भवन्ति। प्रातः-कालीन प्रार्थनया छात्रेषु उत्साहपूर्णा पवित्राभावना उदेति। अनया छात्रेषु ध्यानं, संवेगनियन्त्रणं इत्यादि गुणाः अभ्यस्ताः भवन्ति। प्रार्थनासमावेशे छात्राणां उपस्थितिः, तेषां वेषभूषा, शुद्धता, अनुशासनमित्यादयः

निरीक्षितुं नियन्त्रयितुं च शक्यन्ते। पुराणपठनेन, भगवद्गीतापारयणेन छात्रेषु भक्तिभावनां वर्धयितुं शक्यते। अतः एताभिः क्रियाभिः छात्रेषु आध्यात्मिक-विकासः सम्पादयितुं शक्यते।

पूर्वोक्तसहगामिक्रियाभिः छात्रेषु सर्वाङ्गीणविकासः साधयितुं शक्यते। एतासामायोजनेन विद्यालयेषु नीरसता समाप्यते। विद्यालयं एकम् आकर्षकं केन्द्रं भवति। छात्राः सर्वदा सक्रियाः भवन्ति। तेन सरलतया अधिगमं सम्पादयितुं शक्यते।

ग्रन्थालयः

विद्यालये ग्रन्थालयस्य महत्वपूर्णं स्थानं भवति। ग्रन्थालयशब्दस्य आङ्गलशब्दः Library इति। यश्च लेटिन् भाषायाः Libra इति शब्दात् निष्पन्नः, यस्य अर्थः पुस्तकमिति। छात्राः ग्रन्थालये विभिन्नानां विषयाणां ज्ञानं सम्पादयन्ति। विषयः, अभिरुचिः, अपेक्षादिक-माश्रित्य यथावश्यकं ग्रन्थालयद्वारा छात्राः ज्ञानमर्जयन्ति। नूतनविषयेष्वपि तेषां प्रवेशः जायते।

ग्रन्थाः अस्माकं जीवनस्य पथप्रदर्शकाः भवन्ति। तेषाम् अध्ययनेन ज्ञानाभिवृद्धिः भवति। सर्वाङ्गीण-विकासः भवति छात्राणाम्। ग्रन्थालयः विद्यालयस्य आत्मा भवति। पुस्तकानां पत्रिकादानां च पठनेन छात्राः स्वाध्याये उत्सुकाः भवन्ति। एवम् अन्यविषयाः अपि ज्ञातुमिच्छन्ति। विद्यालये आयोज्यमानेषु विविध कार्य-क्रमेषु वादविवादरचनादि शैक्षिकस्पर्धासु, भागग्रहणे सहायकः भवति ग्रन्थालयः। तेन विभिन्नाभिरुचीनां विकासः भवति। अनेकविषयाणाम् अध्ययनं भवति। यत्र छात्राणां विशेषाभिरुचिः भवति, तत्र तेषाम् अध्ययने

परिश्रमः भवति। तेन अभिरुच्यनुसारेण ज्ञानसम्पन्नाः भवन्ति। निर्धनाः छात्राः ग्रन्थालयेन उपकृताः भवन्ति। अवकाशस्य सदुपयोगं कर्तुं शक्नुवन्ति। शारीरिक-मानसिक-सांस्कृतिक-बौद्धिक-रचनात्मक-चिन्तन-सर्जनात्मकशक्तीनां विकासः, लेखनकौशलं, भाषण-कौशलं, मौनवाचनकौशलं, साहित्यादिविषयेषु ज्ञानाभि-वृद्धिश्च ग्रन्थालयेन भवति। विद्यालये ग्रन्थालयः न केवलं छात्राणां कृते एव, अपि च अध्यापकानामपि उपयोगाय भवति। अध्यापकानां बौद्धिकविकासाय ज्ञानार्जनाय उपयुक्तं साधनं भवति, ग्रन्थालयः। पाठ्यपुस्तकानाम् अध्ययनेन छात्राणां सम्पूर्णं ज्ञानं न भवति। अतः अन्यपुस्तकानां, पत्रपत्रिकादीनाम् पठनमपेक्ष्यते। पुस्तकालयः विद्यालयस्य बौद्धिकप्रयोगशाला इति कथ्यते, यच्च छात्रेषु अध्ययनं प्रति रुच्युत्पादने, वैयक्तिकसामूहिकयोजनासु भागग्रहणे च सहायकं भवति।

ग्रन्थालयस्य उद्देश्यानि

- विभिन्नबौद्धिकचिन्तनसामग्रीणां सङ्कलनं कृत्वा छात्रेभ्यः पठनावसरकल्पनम्।

- पाठ्यपुस्तकैः सह अतिरिक्तसन्दर्भग्रन्थानां पत्रिकादीनां शोधसामग्रीणां सङ्कलनं कृत्वा छात्रेभ्यः पठनावसरकल्पनम्।
- कोशानां प्रयोगकौशलस्य विकासः।
- शिक्षकेभ्यः विशिष्टज्ञानसम्बद्धसाहित्य अध्ययनाय अवसरकल्पनम्।
- छात्रेषु पठनकौशलसम्पादनम्।
- मौनपठनं, द्रुतपठनमित्यादि पठनप्रभेदानाम् अभ्यासः।
- तर्क-चिन्तन-विश्लेषण-सर्जनात्मक-शक्तीनां विकासः।
- विभिन्नविषयेषु अभिरुच्युत्पादनम्।
- जिज्ञासाप्रवृत्तेः प्रोत्साहनम्।
- स्वाध्यायं प्रति रुच्युत्पादनम्।
- वैयक्तिक-अन्वेषकगुणानां विकासः।
- सामान्यज्ञानाभिवृद्धिः।
- विषयसमन्वयीकरणविकासः।
- अवकाशसमयस्य सदुपयोगश्च।

एतेषाम् उद्देश्यानां प्राप्त्यर्थं विद्यालये ग्रन्थालयस्य उचिता व्यवस्था अपेक्षिता भवति, येन छात्राः लाभान्विताः भवेयुः। शैक्षिककार्यक्रमे रुचिः अपि वर्धेत। इदं च प्रधानाध्यापकस्य महत्वपूर्णं कर्तव्यं भवति, यतः स एव समुचितग्रन्थालयव्यवस्थायाः कृते उचितस्थानं, सन्नाहः, उपकरणानि, उचितं वातावरणं, प्रशिक्षितग्रन्थालयाध्यक्षस्य नियुक्तिः, उपयुक्त-पुस्तकानाम्, अध्ययनसामग्रीणां सङ्कलनं च कर्तुं शक्नोति।

ग्रन्थालयव्यवस्था

विद्यालयनिर्माणकाले एव ग्रन्थालयस्य कृतेऽपि उचितस्थानं कल्पनीयं भवति। ग्रन्थालयं परितः प्रशान्त-वातावरणं स्यात्। विद्यालयभवनस्य समीपे एव ग्रन्थालयः स्यात्। ग्रन्थालये सम्पूर्णतया प्रकाशः वायुश्च भवेत्। पर्याप्ततया गवाक्षाणां व्यवस्था स्यात्। यथा ग्रन्थालयाध्यक्षः सम्पूर्णग्रन्थालयं द्रष्टुं शक्नोति, तथा तस्य कृते समीचीनं स्थानं स्यात्। ग्रन्थालये सौन्दर्यात्मक-कलात्मक-मनोरञ्जनात्मक-आह्लादकरपठनयोग्यं वातावरणं

परिकल्पयेत्। तथा सज्जीकरणार्थं छात्राणाम् अवकाश-समये तेषां साहाय्यं स्वीकर्तुं शक्यते।

ग्रन्थालयविशेषज्ञैः प्रदत्ताः ग्रन्थालयस्य व्यवस्था-सम्बद्धमहत्वपूर्णसूचनाः, यथा-

- ग्रन्थालयस्य उपयोगः शैक्षिकपाठ्यक्रमस्य अङ्ग-रूपेण स्यात् , न तु सहायकसाधनरूपेण।
- ग्रन्थालये विभिन्नविषयसम्बद्धानां दुर्लभग्रन्थानां सङ्ग्रहणं कुर्यात्, येषामुपयोगार्थं छात्रेभ्यः शिक्षकेभ्यश्च अवसरः कल्पनीयः।
- ग्रन्थालयस्य उपयोगः यथा अधिकाधिकैः कर्तुं शक्यते, तथा तस्य समयः निश्चेतव्यः।
- ग्रन्थालये प्रशान्तमयम् अनुशासितं च वातावरणं कल्पनीयम्।
- ग्रन्थालये ग्रन्थालयविज्ञाने निष्णातानां व्यक्तीनां नियुक्तिः स्यात्।
- ग्रन्थालये पुस्तकानि क्रेतुं पुस्तकालयसमितिः आयोजनीया।
- ग्रन्थालये तादृशपुस्तकान्येव क्रेतव्यानि, येषामं उपयोगः अधिकाधिकजनैः क्रियते।

ग्रन्थालयस्य कृते आवश्यकानि साधनानि

- अध्ययनफलकानि
- आसन्दिकाः
- वृत्तपत्रिकाः
- मानचित्रपुस्तिकाः
- घटीयन्त्रम्
- ग्रन्थालयाध्यक्षस्य लेखनफलकः
- सूचनापाट्टिकादयः
- पुस्तकानां सज्जीकरणार्थं कपाटिकाः

पुस्तकानां चयने एते अंशाः अवधेयाः

- विभिन्नस्तरेषु छात्राणाम् अध्ययन-सम्बद्धपुस्तकानि।
- अध्यापने शिक्षकाणामावश्यकानि पुस्तकानि, सन्दर्भग्रन्थाश्च।
- गुणात्मकविशेषयुक्त-उत्तमपुस्तकानि।
- पुस्तकस्य बाह्यरूपम्।
- पत्राणि।
- मुद्रणस्पष्टता।

- भाषास्पष्टता।
- विषयस्पष्टता।
- लेखकस्य अनुभव: प्रसिद्धिश्च।

एतदर्थं पुस्तकालयसमित्या पुस्तकविक्रेतृभि: पूर्वमेव सम्पर्क: करणीय:। पुस्तकालयसमितिस्थापना भवेत्। अस्यां पुस्तकालयाध्यक्ष:, शिक्षकप्रतिनिधय:, छात्रप्रतिनिधयश्च भवेयु:। वृत्तपत्रादीनां चयने छात्राणां स्तरा:, आयु:, रुचि:, योग्यता: चिन्तनीया:। शैक्षिक-सिद्धान्तप्रयोगसम्बद्धपत्रिका: अवश्यं चेतव्या:।

ग्रन्थालयस्य अध्यक्ष:, तस्य कार्यं च

विद्यालये यथा प्रधानाध्यापक: भवति, तथैव ग्रन्थालये ग्रन्थालयाध्यक्ष: प्रधान: भवति। सम्पूर्ण-ग्रन्थालयव्यवस्था ग्रन्थालयाध्यक्षस्य योग्यतामाधारी-करोति। ग्रन्थालयाध्यक्ष: कुशल: भवति चेत् ग्रन्थालयस्य उपयोग: उत्तम: भवति। अत: ग्रन्थालये योग्य:, प्रशिक्षित:, कुशल: अध्यक्ष: स्यात्। अयं च पूर्णकालिक: भवेत्। अंशकालिकस्यनियुक्तौ ग्रन्थालयस्य सम्पूर्णता न भवति, साम्पूर्णताऽभावे उपयोग: अपेक्षित-

रूपेण न भवति। अस्य वेतनक्रम: सेवानिबन्धनानि शिक्षकवत् भवेयु:।

ग्रन्थालयाध्यक्षस्य गुणा:

- ✓ कुशल:
- ✓ उत्साहपूर्ण:
- ✓ बुद्धिमान्
- ✓ उत्तमव्यक्तित्ववान्
- ✓ मानवताभावनायुक्त:
- ✓ सहृदयश्च

ग्रन्थालयाध्यक्षस्य कार्याणि

- ➢ पुस्तकानां समीचीनतया वर्गक्रमेण कपाटिकासु सज्जीकरणम्।
- ➢ पुस्तकानां पत्रिकादीनां च वर्गीकरणम्।
- ➢ तेषां सूचीनिर्माणम्।
- ➢ छात्रेभ्य:, शिक्षकेभ्यश्च उत्तमपुस्तकानां परिचय-दानम्।
- ➢ अध्ययनाय पुस्तकानाम् आदानप्रदानं च।

- विभिन्नस्तरीयछात्राणां कृते उपयुक्तपुस्तकानां सूचीनिर्माणम्।
- पुस्तकानां प्रदर्शनम्।
- पुस्तकानां विषयपरामर्शज्ञानम्।
- ग्रन्थालयस्य उपयोगाय प्रोत्साहनम्, यथा - ग्रन्थालयदिवससमारोहः, ग्रन्थालयसप्ताहः, कक्ष्यापुस्तकालयस्थापनम्, विषयपुस्तकालय-स्थापनम् इत्यादि क्रियाभिः प्रोत्साहनं कुर्यात्।

ग्रन्थालयमुद्दिश्य शिक्षासमित्या (१९६४) इत्थं प्रतिपादितम्

A collection of books, even a collection of good books does not constitute a library. Given enthusiastic teachers, who teach with books and librarian, who can co-operate with them in converting the libraray into an intellectual workshop, even a comparitively small collection of sensibly chosen books may work wonders in the life of students. Without such staff the most luxurious building or extensive book collection may have no effect at all.

पुस्तकानां सङ्ग्रहणम्, उत्तमपुस्तकानां सङ्ग्रहणम् वा ग्रन्थालय: भवितुं नार्हति। ये च अध्यापका: पुस्तक-माध्यमेन सोत्साहं पाठयन्ति, यश्च ग्रन्थालयाध्यक्ष: अध्यापकान् सहकुर्वन्, ग्रन्थालयं बौद्धिककार्यशालारूपेण परिवर्तयति, यानि जागरूकया चितानि पुस्तकानि, यद्यपि अल्पसंख्याकानि, छात्राणां जीवने महत्वपूर्ण-परिवर्तन-मानयन्ति, तादृशपुस्तकै: कार्यकर्तृभि: विना, ग्रन्थालय-भवनम् अधिकसंख्याकानि पुस्तकानि सन्ति चेदपि तस्य प्रभाव: न भवत्येव।

छात्राणां शिक्षकाणां सर्वाङ्गीणविकासाय, अवकाशसमयस्य सदुपयोगाय, सामान्यविशिष्टविषयेषु ज्ञानवर्धनाय च समुचितरूपेण, समीचीनतया पठन-योग्यस्य आदर्शग्रन्थालयस्य स्थापनं प्रधानाध्यापकस्य कर्तव्यं प्रमुखरूपेण उत्तरदायित्वं च भवति।

सङ्ग्रहालयः

सङ्ग्रहालयः इति शब्दः आङ्ग्लभाषायां Museum इति उच्यते। Museum इति शब्दः Muses इति ग्रीक् शब्दात् निष्पन्नः, यस्य अर्थः सङ्गीत-चित्र-विज्ञान-सम्बद्धदेवताः इति। अतः सङ्ग्रहालयः नाम तत्स्थानं यत्र सङ्गीत-साहित्य-चित्र-विज्ञानसम्बद्धानाम् अनेकवस्तूनां सङ्ग्रहणं कृत्वा स्थाप्यते।

विद्यालयेषु सङ्ग्रहालयस्य अत्यन्तं प्राधान्यता वर्तते। सङ्ग्रहालयस्य दर्शनेन छात्रे स्फूर्तिः, जिज्ञासा, उत्साहादयः वर्धन्ते। अनेन शिक्षासमबद्धमहत्वपूर्ण-विषयेषु छात्राः अभिरुचिं कल्पयितुं शक्नुयुः। विभिन्न-विषयेषु छात्राणां जिज्ञासा उदेति, येन तत्सम्बद्धज्ञान-प्राप्त्यर्थं प्रयासं कुर्युः। सङ्ग्रहालयः छात्राणां सामान्य-ज्ञानं, व्यावहारिकज्ञानं, प्रायोगिकज्ञानं च वर्धयति। अस्य साहाय्येन छात्राः अस्माकं देशस्य संस्कृतिसम्प्रदायान् ज्ञातुं शक्नुवन्ति। विभिन्नवस्तूनां, चित्राणां, कला-खण्डानाम्, उपकरणानां च दर्शनेन छात्रेषु सर्जनात्मक-शक्तेः विकासः भवति। प्राचीनकालादारभ्य आधुनिक-

कालपर्यन्तं वैज्ञानिकाविष्कारादय:, प्रविधे: प्रगत्यादय: बहव: अंशा: छात्रै: ज्ञातुं शक्यन्ते।

सङ्ग्रहालयस्य उद्देश्यानि

- छात्रेषु जिज्ञासाकल्पनम्।
- छात्रेषु आनन्दानुभूते: सौन्दर्यानुभूतेश्च विकासः।
- विभिन्नवस्तूनां स्थानानां च दर्शने अभिवृत्ति-सम्पादनम्।
- सर्जनात्मकशक्ते: विकासः।
- विभिन्नविषयसम्बद्धशिक्षणोपकरणानां प्रयोगज्ञान-सम्पादनम्।
- छात्रेषु सामान्यज्ञानस्य, व्यावहारिकज्ञानस्य विकासश्च।

विद्यालयेषु सङ्ग्रहालयस्य व्यवस्थापनाय पृथक् सौविध्यानि भवेयुः। यथा बृहत् प्रकोष्ठः, यत्र विभिन्नविषयसम्बद्धानि विभिन्नप्रकारकवस्तूनि सङ्गृह्य स्थापयितुं शक्यन्ते। सङ्ग्रहालयप्रकोष्ठं विज्ञान-इतिहास-भूगोलादिक्रमेण विभिन्नविभागेषु विभक्तं स्यात्। एतेषु विभागेषु प्राचीनार्वाचीनविषयसम्बद्धवस्तूनि सङ्गृह्य

सज्जीकृत्य क्रमेण स्थापितानि स्युः। सङ्ग्रहालयस्य उत्तरदायित्वं छात्रेभ्य: दातुं शक्यते। परम् अनुभवज्ञा: अध्यापका: तेभ्य: मार्गदर्शनं कुर्यु:। एवमेव सङ्ग्रहालय-समबद्धवस्तूनां सूची अपि निर्मेया।

विद्यालये यदि पृथक् सङ्ग्रहालयस्य व्यवस्था कर्तुँ न शक्यते, तर्हि तत्तद्विषयसम्बद्धवस्तूनि तत्तद्विभागे संस्थाप्य सर्वेभ्य: छात्रेभ्य: प्रदर्शयितुम्, एका प्रदर्शिनी अयोजनीया।

सङ्ग्रहालयस्य व्यवस्थापने द्वौ अंशौ प्रधानौ, अवधेयौ च भवत:। प्रथमं वस्तूनां सङ्ग्रहणं, द्वितीयं सङ्गृहीतवस्तूनां संरक्षणं च। एतेषु अंशेषु छात्रा: योग्यै: अनुभवज्ञैश्च अध्यापकै: प्रशिक्षणीया:।

परमस्माकं देशे विद्यालयेषु एताद्दश सङ्ग्रहालया: न द्दश्यन्ते, यत: तावान् व्यय: ताद्दशी व्यवस्था च सर्वेषु विद्यालयेषु भवितुं नार्हति। अत: सर्वैरपि नगरस्थ विद्यालयै: मिलित्वा नगरस्य केन्द्रस्थाने सङ्ग्रहालयं व्यवस्थाप्य, स्व छात्रा: अपि द्रष्टुं प्रेरणीया:, प्रेषणीयाश्च। सर्वकारेणापि प्रधाननगरेषु सङ्ग्रहालयानां व्यवस्थापना

क्रियते। परमयमवकाशः नगरीयछात्रैः सह अन्येषां सर्वेषामपि छात्राणां कृते स्यात्।

छात्रसङ्घः

छात्रसङ्घः एका संस्था भवति यस्मिन् छात्रसङ्घात् छात्रैः तेषां चरित्रस्य क्रमबद्धीकरणे क्रमः पाल्यते। एवं छात्राः सङ्घनिर्माणे सङ्घनायकं चेतुम् अवसरं प्राप्स्यन्ति। अतः प्रजातान्त्रिकपक्षे स्वविचाराणां भावनाञ्च विनिमयार्थम् अवसरं प्राप्स्यन्ति।

स्वरुपम्

बालसभा, House System इति नाम्ना वर्गद्वयं भवति। माध्यमिकशिक्षा आयोगेन पञ्चगृहाणि समर्थितानि। समग्रविद्यालयः पञ्चगृहद्वारा विद्यालयो-द्देश्यानि रक्षति।

उद्देश्यानि

- छात्रक्रियाणां विकासः।
- छात्राशिक्षकयोः मध्ये सामञ्जस्यस्थापनम्।
- विद्यलयप्रबन्धे सहायं दत्तम्।
- सहनागरिकवृत्तेः विकासः।

छात्रसङ्घः

१. छात्रसङ्घः एका संस्था भवति यस्मिन् च छात्रैः चितछात्रप्रतिनिधित्वेन विद्यालये चारित्रिकक्रमबद्धी-करणाय आदेशनिर्वहणाय पालनाय च छात्रसङ्घः आवश्यकः।

२. सङ्घेस्मिन् नायकस्य चयनं भवति। एवं सङ्घात् छात्राणां स्वभावान् विनिमयार्थं समस्यानां व्यक्तीकरणाय च अवकाशः लभ्यते।

उदाहरणम्

बालसभाः, House System माध्यमिक-शिक्षाऽयोगेन बालसभायाः समर्थनं कृतम्। यत्र च चत्वारि अथवा पञ्चगृहाणि कार्यं कुर्वन्ति। छात्रप्रतिनिधेः चयनम् अपि भवति।

उद्देश्यानि

- छात्रक्रियायाः उन्नतिः।
- छात्रशिक्षकयोर्मध्ये सामञ्जस्य-स्थापनम्।
- शिक्षाप्रशासने सहायप्रदानम्।

- यथार्थनागरिकाभिवृत्तेः विकासः।
- विद्यालयकल्याणार्थम् उन्नतिः।
- छात्रसमस्यानां निवेदनार्थम् अवसर-प्रकल्पनम्।
- छात्रोत्तरदायित्वस्य विकासः।
- छात्रनायकप्रशिक्षणाय अवसरप्रदानम्।

छात्रसङ्घनियमाः अथवा धर्माः

छात्रसङ्घः छात्रैः चालितसङ्घः छात्रकल्याणार्थञ्च भवति। छात्राः छात्रसङ्घस्य आवश्यकतान् मन्यन्ते। मन्तव्यञ्च। उदाहरणार्थं यदा प्रातः प्रार्थनावेलायां समये न आगच्छान्ति, विद्यालयगणवेषं न धरन्ति, स्वच्छरूपेण न भवन्ति, तदानीं निश्चितसमितिः आवश्यकी। सङ्घः अति बृहत् न भवेत्। सङ्घाय विशिष्टयोग्यता: अपेक्ष्यन्ते।

विशिष्टगुणाः

छात्रसङ्घस्य कृते विशिष्टगुणाः आवश्यकाः। ते यथा-

- ✓ निर्दिष्टोत्तरदायित्वस्वीकरणक्षमता

- ✓ प्रजातन्त्ररूपेण सङ्घटनम्
- ✓ निश्चितनियमानां पालनम्
- ✓ प्रधानाध्यापकानाम् अध्यापकानां सहकारः चेति।

अध्यापकपितृसमावेशः

विद्यालयस्य उन्नत्यथम् एवं छात्रजीवनसौकर्याय अध्यापकपितृसमावेशः आवश्यकः वर्तते। तेषां परस्पर-सम्मेलनेन विद्यालयकार्यक्रमादीनां परिचयः भवति। एवं स्वबालकस्य विषये अवगाहनं भवति। तेन ते विद्यालयकार्यक्रमानुसारं स्वव्यवहारं परिष्कर्तुं शक्नुवन्ति। एवं स्वबालकस्य विषये मार्गप्रदर्शकाः भवितुमर्हन्ति। न केवलं विद्यालये एव किन्तु गृहे अपि तस्य अध्ययनाध्यापनं भवति। सामान्यतया विद्यालये अध्यापकैः प्रतिदिनं छात्रेभ्यः गृहकार्यं दीयते। गृहकार्य-दानेन तेषां समयस्य उचितोपयोगः भवति, गृहेऽपि छात्राः कथं पठन्ति, कथं लिखन्ति इति ज्ञातुं शक्यते। तदनुसारं छात्रस्य मार्गप्रदर्शनं प्रोत्साहनं कर्तुं शक्यते। एवं विद्यालयस्य कार्यक्रमादीनां परिचयेन समये समये सन्दर्भमनुसृत्य विद्यालयं प्रति गत्वा तत्र कार्यक्रमान् परिशील्य तदनुसारेण सूचनाः दातुं शक्नुवन्ति। तेन समीचीनतया अध्ययनाध्यापनव्यवस्था कर्तुं शक्यते। ज्ञानार्जनमपि सम्यक् भवति। एवं व्यवस्थाविषये भौतिकतत्वानां विषये च चिन्तनं कर्तुं शक्यते। छात्रस्य

सर्वाङ्गीणविकासः यथा भवति, तथा तासां क्रियाणामायोजनमपक्ष्यते। तासामायोजनेन छात्राणां परस्परसम्पर्कः भवति। एवं परस्परज्ञानाभिवृद्धिः भवति। एतदर्थम् अध्यापकपितृसमावेशः समये समये आवश्यकतानुसारेण आयोजनीयः भवति।

विद्यालयस्य प्रगत्यर्थं छात्राणां सर्वाङ्गीणविकास-सम्पादनार्थं च समये समय अध्यापकपितृसमावेशानाम् प्रधानाध्यापकस्य कर्तव्यं भवति।

प्रभावि अध्यापनम्

अध्यापनं नाम अज्ञातविषयाणां विषयविशेषज्ञैः ज्ञानसम्पादनम् इति उच्यते। अनेन अध्यापनं नाम विषयाणां ज्ञानप्रापणप्रक्रिया इति ज्ञायते। प्राचीनकाले शिष्याः अज्ञातविषयाणां ज्ञानार्थं गुरून् आश्रयन्ति स्म। तस्मिन् समये गुरुकेन्द्रितशिक्षा आसीत्। शिक्षायाः उद्देश्यं च मोक्षप्राप्तिः आसीत्। परमिदानीं ज्ञानप्राप्तिः न केवलम् अध्यापकेन, अपि च अन्यमाध्यमैः अपि भवितुमर्हति। मनोविज्ञानमनुसृत्य शिक्षणं नाम अधिगमसम्पादनार्थं प्रयुक्तं शास्त्रम् इति उच्यते। शिक्षणं तादृशी प्रक्रिया भवति, यस्याः फलम् अधिगमः भवति। अतः अधिगमः एव शिक्षणस्य प्रधानमुद्देश्यं भवति। यत्र अधिगमः न भवति, तादृशशिक्षणं, शिक्षणपदेन व्यवहर्तुं न शक्यते। अधिगमश्च छात्राधारितं भवति। अतः छात्रकेन्द्रितशिक्षा अपेक्ष्यते।

इदानींतनशिक्षणव्यवस्थायां प्रत्येकोऽपि अंशः छात्रदृष्ट्या अवबोधनीयः। अपि च शिक्षया छात्रे समग्र-व्यक्तित्वस्य विकासार्थं शिक्षकैः प्रयासः करणीयः, यतः

छात्रस्य अधिगमेन सह सर्वाङ्गीणविकास एव इदानीन्तन-शिक्षायाः उद्देश्यं भवति। अतः शिक्षणेन सह छात्रे सर्वाङ्गीणविकाससम्पादनमपि शिक्षकस्य कर्तव्यम्। एतादृशकर्तव्यपालनार्थं शिक्षके केचन विशिष्टगुणाः अपेक्ष्यन्ते।

अस्माकं देशे गुरोः कृते विशिष्टं स्थानं वर्तते। प्रचीनभारतीयपरम्परायां गुरुः त्रिमूर्त्तिस्वरूपः भवति। मतापित्रोः अनन्तरं तृतीयं महत्त्वपूर्णं स्थानं गुरोः एव भवति। गुरुः सन्मित्रं, श्रेष्ठः दार्शनिकः, सुमार्गदर्शकश्च भवति। गुरोः लक्षणमिदम् इदानीन्तन अध्यापकानामपि अन्वेति। इदानीन्तनसमाजे शिक्षकाः एव उत्तमनागरिक-निर्मातारः, देशप्रगतेः निर्देशकाश्च भवन्ति। तेषां प्राभवि अध्यापनेन न केवलं छात्राः अपि च समाजोऽपि प्रभावितः भवति। देशस्य प्रगतिः अध्यापकानां हस्ते एव भवति।

उत्तमशिक्षणाय उत्तमाध्यापकाः अपेक्ष्यन्ते। यस्य शिक्षणकौशलेषु नैपुण्यं, कौशलानां प्रयोगज्ञानं च भवति, यः आवश्यकतामनुसृत्य दार्शनिकः, सखा, मार्गदर्शक-

रूपेण विभिन्नपात्रपोषणं कर्तुं शक्नोति, यश्च कर्तव्यनिष्ठः भवति, स एव उत्तमशिक्षकः इति उच्यते।

के.यस्.नारायणन् उत्तमशिक्षकाणां लक्षणानि इत्थं सूचयति। यथा - A B C D of a good teacher इति। तत्र -

A - Accessibility - उपलभ्यता

B - Brilliance - प्रज्ञा

C-Communicative Skills– सम्प्रेषणकौशलानि

D - Devotion to duty - कर्तव्यनिष्ठता

उपलभ्यता

अस्माकं प्राचीनशिक्षणव्यवस्थायां शिष्याः गुरुभिः सह वासं कुर्वन्ति स्म। गुरुः स्वशिष्यान् स्वपुत्ररूपेण पालयति स्म। यथा पिता तथा गुरुः अपि सर्वदा शिष्याणां कृते उपलभ्यः सन्, तेभ्यः सर्वविधसहकारं ददाति स्म। गुरुशिष्ययोः मध्ये घनिष्टः सम्बन्धः आसीत्। तादृशवातावरणे शिष्यः निस्संकोचं स्वसंशयान् पृष्ट्वा निवारयति स्म।

इदानीमपि तादृशसम्बन्धः छात्रशिक्षयोः मध्ये अपेक्ष्यते। उत्तमशिक्षकः छात्रैः सह सन्निहितं सम्बन्धं स्थापयेत्। तादृशपरिवेशं च कल्पयेत्, यत्र छात्रशिक्षकयोः मध्ये घनिष्ठः सम्बन्धः स्यात्।

प्रज्ञा

शिक्षकः प्रज्ज्वाल्यमानः, प्रकाश्यमानः दीप इव भवेत्। प्राविधिकवैज्ञानिकविकासमनुसृत्य, सामाजिक-परिवर्तनमुसृत्य च निरन्तरं नूतनविज्ञानम् अर्जयन् छात्राणां कृते आदर्शपूर्णः भवेत्।

सम्प्रेषणकौशलानि

शिक्षकस्य वाक्पटिमा, वाक्चातुर्यं वाक्शुद्धिश्च भवेत्। सन्दर्भमनुसृत्य विषयान् ज्ञापयेत्। तदर्थं भाषायाः शुद्धता, स्पष्टता, भाषणशैली, भाषणे धाराप्रवाहः इत्यादि भाषणकौशलानि, विषयस्य विश्लेषणे, संश्लेषणे, वर्णने, संक्षिप्तीकरणे, प्रश्नकरणे च सामर्थ्यं स्यात्। अपि च स्पष्टतया भावप्रकटने शिक्षकः समर्थः स्यात्।

कर्तव्यनिष्टता

शिक्षकः आत्मानुशासनयुक्तः सन् शिक्षकवृत्तौ निमग्नः स्यात्। शिक्षकवृत्तिं प्रति तस्य गौरवभावना स्यात्। तादृशकर्तव्यनिष्ठाः शिक्षकाः एव सर्वदा छात्रप्रगत्यर्थं, तेषां व्यक्तित्वविकासार्थं तद्वारा समाज-प्रगत्यर्थं च यतमानाः भवन्ति।

विट्टी महोदयेन शिक्षकगुणाः एवं प्रकटिताः

- ✓ सहकारभावना
- ✓ दया
- ✓ सहानुभूतिः
- ✓ अभिप्रेरणम्
- ✓ आसक्तिः
- ✓ उत्तमव्यक्तित्वम्
- ✓ निष्पक्षता
- ✓ हास्यप्रियत्वं
- ✓ चातुर्यम्
- ✓ विवेचनाशक्तिः
- ✓ छात्रसमस्यापरिष्कारे आसक्तिः
- ✓ शिक्षणकौशलम् इत्यदि।

सिंग् (१९८२) महोदयस्य मतमनुसृत्य प्रभावि अध्यापकानां लक्षणानि, यथा -

- ✓ छात्राणाम् अभिवृद्धिविकासविषयकं शास्त्रीयं ज्ञानम्।
- ✓ मनोविज्ञानशास्त्रपरिचयः।
- ✓ छात्राणां सर्वदा प्रोत्साहनम्।
- ✓ छात्रस्तरमनुसृत्य तेभ्यः कार्यक्रमाणाम् आयोजनम्।
- ✓ तेषां कार्यक्रमाणां सफलतया पूर्त्यर्थम् अभिप्रेरणम्।
- ✓ स्वीयवृत्तिं प्रति आसक्तिः, अङ्कितभावना, पूज्यभावना च।
- ✓ छात्रेषु स्नेहभावना, क्षमा, सहनशीलता च।
- ✓ स्वीयशक्तिसामर्थ्यानां विषये सम्पूर्णम् अवगाहनञ्च।

एतैः सह उत्तमशिक्षकस्य कृते इतोऽपि कानिचन लक्षणानि भवेयुः। यथा –

- ✓ शिक्षोद्देश्यानां स्पष्टम् अवगाहनम्।

- ✓ छात्रस्य परिस्थितीनाम् अवगाहनम्।
- ✓ बोधनयविषयेषु परियोजना निर्माणम्।
- ✓ शिक्षणसन्दर्भे छात्रगतकौशलानां सामर्थ्यानां ज्ञानस्य सर्जनात्मकशक्तेश्च अभिज्ञानम्।
- ✓ कक्ष्याप्रकोष्टे छात्रैः सह कार्यकरणम्।
- ✓ शिक्षणाधिगमप्रक्रियायां छात्राणां भागग्रहणार्थं प्रोत्साहनम्।
- ✓ पाठ्यमानमंशं विस्तृतरूपेण छात्रैः सह चर्चां कृत्वा तेभ्यः अपेक्षितसन्दर्भग्रन्थानां सूचनम्।
- ✓ छात्राणां वैयक्तिकभिन्नताः अनुसृत्य पाठनम्।
- ✓ कक्ष्याप्रकोष्टे बहिश्च छात्रव्यवहारस्य निरीक्षणम्।
- ✓ छात्रशिक्षकयोः परस्परं सम्बन्धः।
- ✓ शिक्षकस्य स्वीयमूल्याङ्कनम्।

स्वस्य छात्राणां च swot अनुसृत्य विश्लेषणम्। तदनु परिष्कारोपायानां चिन्तनम्। (S-Strengths-सामर्थ्यानि, W-Weaknesses-न्यूनताः, O-Oppurtunities -अवसराः, T-Threats -अवरोधाः)।

एतादृशलक्षणयुक्तः एव उत्तमशिक्षकः भवितुमर्हति। तादृशशिक्षकेन क्रियमाणम् अध्यापनं प्रभावि अध्यापनम् इति उच्यते। अध्यापनं छात्रकेन्द्रितं स्यात्। समैक्य-नियमः, सहसम्बन्धः नियमः, सम्बन्धनियमः इति एतेषु सूत्रेषु आधारितः स्यात्। शिक्षणाधिगमप्रक्रियायां छात्र-शिक्षकयोः अन्तःक्रियाः, पारस्परिकचर्याश्च भवेयुः। यच्च अध्यापनं छात्राणां प्रगतिं, विकासं, उपलब्धिं च सूचयति तदेव प्रभावि अध्यापनम् इति उच्यते। प्रभावि अध्यापनं बहुषु कारकेषु आधारितो भवति। प्रभावोत्पादक-अध्यापनमेव उत्तमाधिगमं सम्पादयति। प्रभावि-अध्यापनाय शिक्षकैः सप्तककाराः परिशीलनीयाः। यथा-

कः

कक्ष्यायां शिक्षकः पाठयति। तदर्थं तस्य सामर्थ्यं, विषयसम्बद्धज्ञानम् अस्ति नवेति स्वयमात्मपरिशीलनं कुर्यात् शिक्षकः।

किमर्थम्

शिक्षकः निर्दिष्टविषयसम्बद्धलक्ष्याणां प्राप्त्यर्थम् अध्यापयति। पाठ्यमानविषयेण छात्रेषु कीदृशव्यवहार-

परिवर्तनमपेक्ष्यते इति आदौ निर्धारणीयम्। तदनुसृत्य प्रयासः करणीयः।

केभ्यः

शिक्षकः छात्रान् विद्यालये पाठयति। अतः छात्रसम्बद्धं सम्पूर्णमपि ज्ञानं शिक्षकस्य अवश्यं भवेत्। यथा - छात्राणां वयः, स्तरः, क्षमताः, स्वभावाः, अभिरुचयः इत्यादयः ज्ञात्वा तेषां मनोविज्ञानमनुसृत्य तेषां स्तरं प्रति गत्वा अध्यापयेत्।

कुत्र

शिक्षकः छात्रान् विद्यालये अध्यापयति। पाठन-प्रदेशस्य, समयस्यापि प्रभावः अधिगमे पतति। अतः तदनुकूलतया अध्यापनशैली स्यात्।

कथं

अध्यापनीयविषयं, छात्राणां स्तरं, छात्रसंख्याम्, उपलभ्यमानशिक्षणोपकरणानि च आधारीकृत्य अध्यापनीयविषयः केनविधिना अध्यापनीयः इत्यपि विचारयेत् शिक्षकः। तदर्थं योग्यविधेः चयनं कुर्यात्।

किं

पाठ्यविषयः गद्यपद्यव्याकरणादिषु किमिति आदौ निर्धारणीयम्। अध्यापनीयविषये सम्पूर्णज्ञानमध्यापकस्य स्यात्।

कदा

अधिगमार्थं छात्राः यदा सिद्धाः भवन्ति, तदा अध्यापनीयाः। कक्ष्यायां शिक्षकस्य शिक्षणसामर्थ्यं त्रिधा विभक्तुं शक्यते। यथा -

अभिप्रेरणम्

शिक्षकस्य छात्राणां विषये निष्पक्षदृष्टिः स्यात्। छात्रेषु वैयक्तिकावधानं दद्यात् शिक्षकः।

पाठनशैली

पाठनात् प्रागेव शिक्षणोद्देश्यानि निर्धारयेत्। पाठ्यमानविषयसम्बद्धं सम्पूर्णं ज्ञानं शिक्षकस्य स्यात्। छात्राणां स्तरं गत्वा विषयः अध्यापनीयः। एतैः छात्रेषु अपेक्षितव्यवहारपरिवर्तनं साधयेत् शिक्षकः।

नायकत्वम्

नायकत्वं त्रिप्रकारकं भवति। प्रजातन्त्रं, नियन्त्रितं, स्वेच्छायुतं च। एतेषु त्रिषु अध्यापनसामर्थ्यमाधारितं भवति।

ए.एस्. बार् (१९५७) महोदयः प्रायः २५ वर्षात्मक विस्तृतपरिशोधनेन प्रभावि अध्यापनम् एतानंशान् आधारीकरोतीति निर्दिदेश। यथा –

- अध्यापकानां व्यक्तित्वम्।
- कक्ष्याप्रकोष्ठे अध्यपकानां व्यवहारः, तेषां क्षमताः।
- अध्यापकानां विज्ञानं, कौशलानि, आदर्शाः, अभिवृत्तयश्च।

प्रभावि अध्यापनस्य सूत्राणि

- शिक्षणोद्देश्य निर्धारणम्।
- क्रियाशीलाधिगमः।
- पाठ्यमानविषयाणां निजजीवनेन सह सम्बन्धः।
- पाठ्यमानस्य पाठस्य योजना निर्माणम्।

- अभिप्रेरणम्।
- स्नेहभावना।
- सहयोगः।
- समस्यानां दोषाणां च अभिज्ञानं, परिष्कारश्च।
- छात्राणां पूर्वानुभवानामाधारेण शिक्षणम्।
- सर्जनात्मकसिक्षणम्।
- शिक्षणसूत्राणामनुसरणम्।

प्रभावि अध्यापनस्य सोपानानि

१. **योजना** - छात्रस्तरं, कक्ष्यां, विषयमनुसृत्य च पाठयोजना निर्माणम्।
२. **व्यवस्थापनम्** - पाठयोजनामनुसृत्य शिक्षण-सूत्राणां, विधीनाम्, उपकरणनाञ्च व्यवस्थापनम्।
३. **क्रियान्वयः**- पाठयोजनामनुसृत्य पाठनम्।
४. **नियन्त्रणम् (मूल्याङ्कनम्)**- छात्रोपलब्धेः, उद्देश्य-प्राप्तेः, स्वीयशिक्षणशैल्याः, शिक्षणविधीनाञ्च मूल्याङ्कनम्।

प्रभावि अध्यापने अवधेयाः अंशाः

- मनोविज्ञानस्य ज्ञानम् - छात्राणां वयः मानसिक-क्षमताश्च ज्ञात्वा तदनुसृत्य अध्यापनम्।
- अनुसन्धानसामर्थ्यम् - छात्रसमस्याविषयकं, नूतनज्ञानविषयकं च अनुसन्धानसामर्थ्यं स्यात् शिक्षकस्य।
- प्रजातन्त्रीयदृष्टिः - यावत् अनुचितं न भवति तावत् छात्रस्य स्वीय अभिप्रायकथने पूर्ण-स्वातन्त्र्यस्य दानम्।
- विषयज्ञानम् - पाठ्यमनविषये सैद्धान्तिकं, प्रायोगिकं, अनुप्रयोगात्मकं च ज्ञानम्।
- पाठनविधिषु अधिकारः - उचितशिक्षण-विधेः चयने नैपुण्यम्, तदर्थं शिक्षणविधिषु अधिकारः।
- पाठनस्य पूर्वसन्नाहः - पाठनात् प्रागेव उपयुक्त-पाठयोजनायाः निर्माणम्, तदनु उपकरणानां सज्जीकरणम्।
- अध्ययने तत्परता - सर्वदा नूतनविषयाणां ज्ञाने तत्परता।

- साम्प्रतिकसामाजिकविषयाणां ज्ञानम्- साम्प्रतिक-समाजे छात्राणाम् आवश्यकतानां ज्ञानम्। विभिन्नसामाजिकपरिस्थितीनां ज्ञानम्।
- शिक्षकवृत्तौ आसक्तिः - सर्वदा छात्राणां विकाससम्पादने प्रयासः, कर्तव्यपालनञ्च।

शिक्षकाणां स्वीयमूल्याङ्कनम्

यत्किमपि कार्यमस्माभिः करणीयं, तर्हि कार्यक्रमस्य आरम्भात् प्राक् तत्सम्बद्ध उद्देश्यानि, तदनुकूलविधिः प्रक्रिया, उपकरणानि च आदौ निर्धारणं कृत्वा, ततः कार्यारम्भः, कार्यसमाप्तिश्च क्रियते। कृते कार्ये सफलता कियत् अस्ति? कति उद्देश्यानि प्राप्तानि? उपकरणानां प्रयोगे प्रक्रियायां च साधकबाधकानि कानि? चितानां सामग्रीणां समर्थ्यं कथमस्ति, इत्याद्यंशाः विभिन्नकोणेषु मापनं क्रियते। एतदेव मूल्याङ्कन-मित्युच्यते। इयं च अविच्छिन्ना अनुस्यूततया क्रियमाणा प्रक्रिया।

शिक्षाक्षेत्रे मूल्याङ्कनमेकः अङ्गः, यच्च शैक्षिकोद्देश्यैः सम्बद्धा भवति। शैक्षिकमूल्याङ्कनं शिक्षणाधिगमप्रक्रियां प्रभावयति, अभिवृद्धिकरणे सहायकं च भवति। अनेन मूल्याङ्कनेन गुणात्मक-परिमाणात्मकविवरणात्मकपरिवर्तनानि, तैः सम्पूर्णप्रगतिं च ज्ञातुं शक्यते।

मूल्याङ्कनप्रकाराः

मूल्याङ्कनं प्रधानतया पञ्चप्रकारकं भवति। यथा -

१. बाह्यमूल्याङ्कनम् (External Evaluation)
२. आन्तरिकमूल्याङ्कनम् (Internal Evaluation)
३. स्वीयमूल्याङ्कनम् (Self Evaluation)
४. निदानात्मकमूल्याङ्कनम् (Diagnostic Evaluation)
५. निर्माणात्मक-सङ्कलनात्मक-मूल्याङ्कनञ्च (Formative & Summative Evaluation)

एतेषु प्रधानं भवति, स्वीयमूल्याङ्कनम्। छात्राः शिक्षकाः अन्ये व्यक्तयः वा मार्गदर्शकसूचनामनुसृत्य स्वप्रगतेः स्वयमेव मूल्याङ्कनं स्वीयमूल्याङ्कनमित्युच्यते।

शिक्षकाणां स्वीयमूल्याङ्कनं नाम शिक्षकाः स्वीय कर्तव्यानां पालनं, स्वीयविधीनां निर्वहणञ्च कियत्पर्यन्तं कुर्वन्तीति स्वयमेव ज्ञानम्। एतादृशमूल्याङ्कनं प्रत्येकेन शिक्षकेण क्रियते चेत् प्रत्येकोऽपि स्वीयवृत्तिसामर्थ्यं ज्ञातुं शक्नोति। इदं SWOT Analysis Technique इति वक्तुं शक्यते, येन व्यक्तेः सामर्थ्यानां (Strengths)

बलहीनतानां, (Weeknesses) अवसराणां (Opurtunities), भयानां (Threats), च विश्लेषणं कर्तुं शक्यते।

अनेन विश्लेषणेन स्वकीयस्तरमनुसृत्य सामर्थ्यनां विकासार्थम् आवश्यकयोजनाः सामग्रीश्च सङ्कलयितुं शक्नुवन्ति। एतादृशं विश्लेषणम् शिक्षकाणाम् उत्तर-दायित्वं वर्धयति। शिक्षकैः स्वीयमूल्याङ्कनम् एतेषु अंशेषु करणीयं भवति यथा -

शैक्षिककार्यक्रमे स्वीयमूल्याङ्कनम्

शिक्षाक्षेत्रे प्रत्युज्यमानानां विभिन्नशैक्षिक-कार्यक्रमणां मूल्याङ्कनं शिक्षकैः स्वयमेव करणीम्। यथा-शिक्षणकार्यक्रमे निर्दिष्टानि उद्देश्यानि छात्राणामधिगमः शिक्षणविधिप्रविधयः, शिक्षणशैली, पाठ्यक्रमः पाठ्य-पुस्तकानि उपकरणसामग्री, विषयसम्बद्धज्ञानं, पाठस्य पूर्वसन्नाहः, छात्राणामभिप्रेरणम्, कक्ष्यानिर्वहणम्, शक्तिः, उत्साहः, छात्रैः सह सम्बन्धः, छात्रसमस्यानां परिष्कारः, छात्राणां वैयक्तिकावधानम्, आत्मविश्वासः इत्येतेषाम् अंशानां शिक्षकः स्वयमेव मूल्याङ्कनं कुर्यात्।

स्वीयमूल्याङ्कनार्थं स्वीयनिर्धारणमापनीनां उपयोगः, (Self Ratings) स्वीयनिवेदनानि (Self Reports), प्रयुज्य सहाध्यापकानां शिक्षणं प्रमाणीकृत्य स्वीयशिक्षणस्य मापनेन, स्वीयशिक्षणकार्यक्रमं मुद्राप्य तेन सह कक्ष्याप्रकोष्टे अन्तःक्रियाविश्लेषणेन (Class room interaction Analysis) च स्वीयमूल्याङ्कनं कृत्वा शिक्षणप्रक्रियायाम् अपेक्षितपरिवर्तनानि कृत्वा शिक्षणे गुणवत्ता सम्पादयितुं शक्यते शिक्षकैः।

सहाध्यापकैः सह सम्बन्धस्थापने स्वीयमूल्याङ्कनम्

विद्यालये प्रत्येकोऽपि शिक्षकः सहाध्यापकैः सह प्रधानाध्यापकेन सह, अधिकारिभिः सह, छात्रैः सह, अभिभावकैः सह, कार्यलयीयवर्गेण सह सत्सबन्धस्थापने कुशलः स्यात्। बालादपि सुभाषितमित्युक्तिमनुसृत्य सहाध्यापकेषु स्थिताः उत्तमगुणाः स्वीकरणीrयाः। सर्वैः सह सामरस्येन व्यवहरणीयम्। अन्यैः सह वार्तालापकरणे भाषा सरला, शुद्धा, उत्साहपूर्णा, उत्तमविचारप्रेरिका च स्यात्। अन्येषाम् अभिप्रायाः एतादृशस्वीयमूल्याङ्कनेन शिक्षकाः स्वीयव्यक्तित्वस्य विकासं कर्तुं शक्नुवन्ति।

विद्यालयीयकार्यक्रमेषु स्वीयमूल्याङ्कनम्

शिक्षकाणां कर्तव्यं केवलं कक्ष्या शिक्षणपर्यन्तमेव परिमितं न भवति। कक्ष्याशिक्षणेन सम्पूर्णविद्यालयीय कार्यक्रमेषु प्रभावं प्रदर्शयितुं शक्नुवन्ति शिक्षकाः।

समर्थाः शिक्षकाः वर्षिक शिक्षाप्रणालीरचनासु, पाठ्यप्रणालीरचनासु, विद्यालये राष्ट्रियदिवसानाम् आयोजने, पाठ्यसहगामिक्रियाप्रणालीनिर्माणे, निर्वहणे, परीक्षाणां निर्वहणे, अनुशासनसम्बद्धविषयेषु अन्य अध्यापकानां, छात्राणाञ्च मार्गदर्शने भागंग्रहीतुं शक्नुवन्ति। अतः एतादृश सामर्थ्यं स्वीयमूल्याङ्कनेन ज्ञातुं शक्यते शिक्षकैः।

सामाजिककार्यक्रमेषु स्वीयमूल्याङ्कनम्

जनतन्त्रदेशेऽस्मिन् शिक्षकाणां दायित्व-मधिकं भवति। छात्रेभ्यः शिक्षाप्रदानेन सह सामाजिक-वृद्धयर्थमपि शिक्षकैः यतनीयं भवति। समाजे उपलभ्यमान स्रोतासिं शिक्षायाः कृते उचितरूपेण उपयोगेन सह तेषां विकासार्थमपि प्रयासः करणीयः

शिक्षकैः। जनेषु सामाजिकसमस्यानां विषये अवगाहन कल्पने निरक्षरतायाः निर्मूलने पर्यावरणसम्बद्धसमस्यानां परिष्कारे, अन्धविश्वासानां दूरीकरणे वा शिक्षकाः एव समर्थाः। अतः एव जनसंख्यासङ्ग्रहणे, पल्सपोलियो कार्यक्रमेषु, कुटुम्बनियन्त्रणे, मलेरिया, टि.बि. इत्यादि व्याधिनिवारणे पर्यावरणपरिरक्षणे च सर्वकारः शिक्षकानां सेवां स्वीकरोति। अतः शिक्षकाः जनसर्वकारयोः मध्ये सेतुभूताः भवन्ति। एतादृशक्रियाणामुत्तमरीत्या निर्वहणं, शिक्षकाणां सामर्थ्यं सामाजिकनिबद्धतां, कौशलं, परस्परसम्बन्धसत्त्वे विद्यालयसम्बद्धसमस्यानां परिष्कारः सरलतया कर्तुं शक्यते। अतः उपर्युक्त विषयेष्वपि शिक्षकाणां स्वीयमूल्याङ्कनमपेक्षते।

एतैः सह अधोनिर्दिष्टेषु अंशेष्वपि स्वीयमूल्याङ्कनं कर्तुं शक्यते। यथा -

- शिक्षणाधिगमसम्बद्धकार्यक्रमेषु
- अनुसन्धान-अध्ययन-प्रयोगसम्बद्ध-कार्यक्रमेषु
- व्यावसायिकाभिवृद्धौ, सेवरतशिक्षणकार्यक्रमेषु च।

एतादृश स्वीयमूल्याङ्कनेन शिक्षकाः स्ववृत्तौ सामर्थ्यं वर्धयितुं शक्नुवन्ति। अधुना शिक्षकाणां पदोन्नतिरपि स्वीयमूल्याङ्कनाधारेणैव भवति।

शिक्षकाणां व्यावसायिकाभिवृद्धिः

अन्यवृत्त्यपेक्षया अध्यापकवृत्तिः काचित् विशिष्टा वृत्तिः भवति। अस्य कृते विशिष्टं ज्ञानं, कौशलं, प्रशिक्षणञ्चापेक्ष्यते। प्रत्येकस्यापि शिक्षकस्य वृत्तौ प्रशिक्षणमपेक्ष्यते। प्रशिक्षणस्याभावे शिक्षकः पाठन-सन्दर्भे दोषान् कर्तुं शक्नोति। जोन् एडेम्स् महोदयेन उक्तम् -

The verb of teaching governs two accusatives the subject and the pupils. Here the teacher before he attempts to teach must acquire thorough knowledge of the pupil (i.e) the child psychology. इति।

शिक्षणक्रियायां द्वौ अंशौ भवतः पाठ्यमानविषयः, छात्रश्च। अतः अत्र शिक्षकः पाठनात् प्राक् छात्रसम्बद्धं सम्पूर्णं ज्ञानं प्राप्तवान् स्यात् यथा - बालमनोविज्ञानस्य ज्ञानम्। एवं पाठ्यमानविषयसम्बद्धज्ञानमपि प्राप्तवान् स्यात्, यथा- शिक्षणोद्देश्यानां अधिगमसिद्धान्तानां, व्यवहारसम्बद्धमनोविज्ञानसूत्राणां, शिक्षणविधीनां ज्ञानम्, एवमेव दृश्यश्रव्योपकरणानां प्रयोगज्ञानं, प्रश्नकरण-

कौशलं, छात्रप्रगतेः, मूल्याङ्कनविधीनां च ज्ञानं, पाठ्य - सहपाठ्यकार्यक्रमाणां निर्वहणसामर्थ्यं च तस्य स्यात्। तदर्थं शिक्षाक्षेत्रे आविष्कृतानां नूतनप्रक्रियाणां, सिद्धान्तानां, विधिप्रविधीनाञ्च ज्ञानं प्राप्तुं प्रयासः करणीयः शिक्षकेण। अतः एतादृश लक्षणानि शिक्षकस्य भवेयुः। यथा -

मनोविज्ञानपरिज्ञानम्

छात्राणां सरलतया अधिगमसम्पादनार्थं शिक्षकस्य कृते मनोविज्ञानस्य परिज्ञानम् अत्यन्तमपेक्ष्यते। अनेन छात्राः समीचीनतया अधिगच्छन्ति नवेति, शिक्षण-अधिगमप्रक्रियायां तेषां भागग्रहणम् अस्ति नवेति, शिक्षकः ज्ञातुं शक्नोति छात्राणाम् अभिप्रेरणपद्धतयः तेषां व्यवहारस्य प्रतिक्रियायाश्च कारणानि छात्राणाम् अभिरुचयः क्षमताः स्वभावाश्च मनोविज्ञानशास्त्रेण ज्ञातुं शक्नोति शिक्षकः।

अनुसन्धानाभिवृत्तिः

सर्वेषु सन्दर्भेषु एक एव शिक्षणविधिः शिक्षकेण प्रयोक्तुं न शक्यते। अतः परिस्थितिमनुसृत्य नूतनविधीनां प्रयोगार्थं प्रयासः करणीयः। पाठ्यमानविषयसम्बद्ध-

नूतनविधीनाम् अनुसन्धानं कृत्वा तेषां प्रयोगः कक्ष्यायां करणीयः। तादृश अभिरुचिः जिज्ञासा, अनुसन्धान-सामर्थ्यमपि शिक्षके स्यात्।

प्रजातान्त्रिकाभिवृत्तिः

प्रजातन्त्रदेशेऽस्मिन् शिक्षकोऽपि प्रजातान्त्रिक-अभिवृत्तिवान् स्यात्। जनतान्त्रिकपद्धतीभिः एव शिक्षकः विश्वासपात्रः भवितुमर्हति। शिक्षकस्य व्यावसायिक-अभिवृद्धौ प्रजातान्त्रिकाभिवृत्तिः अत्यन्तमपेक्षते।

पाठ्यमानविषये अधिकारः

छात्रेभ्यः पाठ्यमानविषये शिक्षकस्य सम्पूर्ण-अधिकारः स्यात्। विषये निष्णातः स्यात्। कापि न्यूनता न भवेत्। अपेक्षायां सत्यामन्येभ्यः वा अन्येषां मार्गदर्शने वा पाठ्यमानविषये सम्पूर्णज्ञानं सम्पादनीयम् शिक्षकेण। पाठनार्थं पूर्णतया सिद्धः भवेत् शिक्षकः।

शिक्षणविधिषु अधिकारः

शिक्षणार्थं उपयुक्तानां विधिप्रविधीनां विषये शिक्षकस्य पूर्णाधिकारः स्यात्। शिक्षाक्षेत्रे समये समये आविष्कृतानां नूतनविधिप्रविधीनां नूतनोपकरणानां

प्रयोगज्ञानमपि शिक्षकस्य स्यात्। तदा एव पाठ्यमान-विषयस्य उचितं शिक्षणविधिं चित्वा समीचीनतया पाठनं कर्तुं शक्नोति।

पाठनार्थं सिद्धता

कक्ष्यायां छात्राणां कृते पाठनात् प्राक् पूर्वसिद्धता शिक्षकस्य स्यात्। अत्यधिक शैक्षिकयोग्यता सत्वेऽपि पाठनात् प्राक पूर्वसिद्धता नास्ति चेत् शिक्षकः समीचीनतया पाठयितुं न शक्नोति। पाठ्यविषय:, पाठनशैली, पाठनविधि:, पाठसम्बद्धानि उदाहरणानि, उपकरणानि इत्येतेषां पूर्वमेव सज्जीकरणेन पाठनं क्रममनुसृत्य भवितुमर्हति। अपि च छात्राणां पाठ्यविषये जायमानसंशयाः समस्याश्च पूर्वमेव ऊहितुं शक्यते शिक्षकेण। अतः अध्यापनात् प्राक् शिक्षकः विषयस्य अध्ययनं सम्यक् कुर्यात्। To teach means, to learn thrice.

शिक्षकवृत्तौ तत्परता

शिक्षकवृत्तिः अत्यन्तं क्लिष्टावृत्तिः भवति। छात्राणाम् सरलतया अधिगमसम्पादनार्थं, सर्वाङ्गीण-

विकाससम्पादनार्थञ्च शिक्षकेण महान् श्रमः करणीयः अधिकक्लेशश्च स्वीकरणीयः। अतः यः शिक्षकः स्ववृत्तौ तत्परः भवति, स एव क्लेशं स्वीकर्तुं सिद्धः भवति, स एव शिक्षकवृत्तौ साफल्यमपि प्राप्नोति, तस्यैव व्यावसायिकाभिवृद्धि: भवितुमर्हति।

सहजता, सर्जनात्मकता च

शिक्षक: पाठ्यपुस्तकाधारेणैव न पाठयेत्। तच्च पाठनार्थं केवलं मार्गदर्शकमेव। स्वकीयसहजशैल्या सर्जनात्मकशक्त्या च न केवलं पाठ्यपुस्तकस्थविषया:, अपि च तत्सम्बद्धान्यविषया: अपि पाठयितुं शिक्षक: समर्थ: स्यात्।

साम्प्रतिकविषयेषु ज्ञानम्

शिक्षकः पाठ्यमानविषयसम्बद्धपुस्तकैः सह अन्य-विषयसम्बद्धपुस्तकानि पठेत्। साम्प्रतिकप्रपञ्चे विभिन्न-क्षेत्रेषु जायमाना विज्ञानस्य प्रगतिः शिक्षकेण ज्ञातव्या छात्रेभ्यः प्रदेया च।

सदा अध्ययनशीलः

A Teacher can never truly teach, unless he is still learning himself.

शिक्षकः समर्थतया पाठनं नैव कर्तुं शक्नोति यावत् सः स्वयं नैव अध्ययनं करोति। अतः शिक्षकः सर्वदा छात्रः भूत्वा अध्ययनशीलः भवेत्। सर्वदा पाठ्यमान-विषयसम्बद्धं नूतनज्ञानं, नूतनप्रवृत्तयः जानीयात्। तेषाम् आधारेण पाठनमपि कुर्यात्।

इत्थं एतादृशलक्षणयुक्तः शिक्षकः स्ववृत्तौ अभिवृद्धिं विकासं, नैपुण्यं च प्राप्तुं शक्नोति। स्ववृत्तौ जायमानसमस्याः क्रियानुसन्धानेन स्वयमेव परिष्कर्तुं शक्नोति। समर्थतया पाठनं कृत्वा छात्रेषु उत्तमाधिगमं सम्पादयितुं शक्नोति।

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमाः

शिक्षकशिक्षाकार्यक्रमाः द्विप्रकारकाः भवन्ति। शिक्षकवृत्तौ प्रवेशार्थं क्रियमाणाः शिक्षाकार्यक्रमाः, शिक्षकवृत्तौ प्रवेशात्परं वृत्तौ अभिवृद्ध्यर्थं क्रियमाणाः शिक्षणकार्यक्रमाः च। तत्र प्रथमः पूर्वसेवाशिक्षण-कार्यक्रमः, द्वितीयः सेवारतशिक्षणकार्यक्रमः इति च कथ्यते।

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमाः शिक्षकवृत्तौ नियुक्तानां शिक्षकाणाम् एकप्रकारकनियतविद्याकार्यक्रमः भवति। अयञ्च कार्यक्रमः पूर्णकालिकः, आंशकालिको वा स्यात्। ये शिक्षकाः प्रशिक्षणं विना शिक्षकवृत्तौ प्रविशन्ति, तेभ्यः अपि अयं कार्यक्रमः चाल्यते। शिक्षकवृत्तौ प्रवेशात्परं शिक्षकाणां वृत्तिनैपुण्यं व्यावसायिकाभिवृद्धिश्च सेवारतशिक्षणकार्यक्रमाणां मुख्योद्देश्ये भवतः।

It aims at improving the professional efficiency of the Teachers through proffissional growth.

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमस्य आवश्यकता

प्रभावि-अध्यापनम्

प्रभावि-अध्यापनाय सेवारतशिक्षणकार्यक्रमस्य आवश्यकता महती अस्ति। शिक्षकप्रशिक्षणकार्यक्रमेण शिक्षकशिक्षा पूर्णा न भवति। शिक्षक: सर्वदा छात्र एव। सर्वदा नूतनविषया: तेन ज्ञातव्या एव। अत: शिक्षकाणां कृते सेवारतशिक्षणकार्यक्रमा: एतदर्थंम् अपेक्ष्यन्ते। यथा-

व्यावसायिकाभिवृद्धि:

कस्मिन्नपि व्यावसायिकाभिवृद्धि: तद्वृत्तौ सभ्यानां निरन्तराभिवृद्दिमाधारीकरोति। शिक्षकवृत्तौ व्यावसायिक-अभिवृद्धि: साधनीयश्चेत् शिक्षका: निरन्तरं नूतनविषय-ज्ञाने रता: भवेयु:। उक्तं च रवीन्द्रनाथटागूर् महोदयेन -

A Teacher can never truely teach, unless he is still learning him self. A lamp can never light another lamp unless it continues to burn its own flame. इति।

शिक्षाशास्त्रज्ञानविस्तार:

शिक्षकप्रशिक्षणकार्यक्रम: (पूर्वसेवाशिक्षणं Pre-Service Training) शिक्षकवृत्तौ प्रवेशार्थं प्रशिक्षणं ददाति। शिक्षकस्य कृते वास्तविकं प्रशिक्षणं वृत्तौ प्रवेशात्परमेव प्रारभ्यते।

However excellent the programmes of Teacher Education may be, it does not itself produce an excellent teacher. Increased efficiency will come through experience critically analysed and through individual and group effort at improvement.

Secondary Education Commission

उत्तमोत्तमशिक्षकप्रशिक्षणकार्यक्रमोऽपि उत्तम-शिक्षकं निर्मातुं न शक्नोति। शिक्षकस्य स्वीयानुभवेन, विकासदिशायां शिक्षकेन क्रियमाणै: वैयक्तिकसामूहिक-प्रयासै: उत्तमशिक्षणकौशलं प्राप्नोति शिक्षक:

माध्यमिकशिक्षा आयोग:

अत: सेवारतशिक्षणकार्यक्रम: निरन्तरं विद्याप्राप्त्यर्थं, ज्ञानस्य, कौशलानाञ्च विकासार्थं शिक्षकान् उपकरोति।

यन्.सि.इ.आर्.टि इत्यादि शिक्षाप्रसारसंस्थाभि: प्रकाशिता: शिक्षासम्बद्धरचना:, अनुसन्धानविवरणानां च अध्ययनेन शिक्षका: स्वकीयं ज्ञानं वर्धयितुं शक्नुवन्ति। नूतनग्रन्थानां, पुस्तकानां च अध्ययनेन शिक्षणसम्बद्ध-ज्ञानं, शिक्षणविधीनां च ज्ञानं प्राप्तुं शक्नुवन्ति।

शिक्षाशास्त्रज्ञाने प्रयोगे च प्राथम्यम्

विज्ञानादि सर्वेषु क्षेत्रेषु त्वरितगत्या जायमान-विकासेन, शिक्षाक्षेत्रे अनुस्यूततया नूतनसिद्धान्तानां, प्रयोगाणाम् आविष्करणेन च सेवारतशिक्षणकार्यक्रमस्य अवश्यकता महती वर्तते इति कोठारी आयोगस्य अभिप्राय:।

The need of inservice education is most urgent in the teaching profession because of the rapid advance in all fields of knowledge and continuing evolution of pedagogical theory and practice.

--Kothari Commission (Indian Education Commission)

शिक्षकाणां कक्ष्यानुभवाधारेणा सेवारतशिक्षण-कार्यक्रमः शिक्षकाणां ज्ञानं पुनर्नवीकरोति।

अनुभवानां परिपूर्तिः

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमः शिक्षकाणामनुभवं परिपूर्णं करोति। निरन्तरशिक्षणार्थं, निरन्तरं ज्ञानं समुपार्जनीयम्, तदर्थं सेवारतशिक्षणकार्यक्रमः उपकरोति। एवम् अनुभवं परिपूरयति।

मुखामुखिसम्बन्धकल्पनम्

निष्णातैः, सहाध्यापकैः सह पाठ्यविषय-सम्बद्धांशान् मुखामुखिचर्चार्थं, सन्देहनिवृत्यर्थं च सेवारतशिक्षणकार्यक्रमः उपकरोति। परस्परम् अभिप्राय-प्रकटनेन विद्याविषयकसमस्याः परिष्कृताः भवेयुः।

समभावनायाः जागरणम्

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमे ये भागं गृह्णन्ति, ते सर्वे अपि वृत्त्या समानाः। इयं भावना सर्वेषु भवति। तया

भावनया सर्वे मिलित्वा कार्यं कृत्वा अधिगमं सम्पादयितुं शक्नुवन्ति।

शिक्षणव्यवस्थाया: परिवर्तनम्

सेवारतशिक्षणकार्यक्रम: शिक्षणव्यवस्थाया: परिवर्तने स्वीयाभिप्रायान् प्रकटयितुं, शिक्षणोद्देश्यानां, पाठ्यक्रमस्य, नूतनशिक्षणविधीनां च ज्ञाने, प्रयोगे च अवसरं कल्पयति। परिविर्ततनूतनपरिस्थितिमनुसृत्य शिक्षकाणां सामर्थ्यवर्धनार्थम् एते कार्यक्रमा: बहु उपकुर्वन्ति।

साम्प्रतिकप्रपञ्चे सर्वविधसमर्थानां निपुणानां शिक्षकाणामेव अपेक्षा अस्ति। अत: शिक्षकाणां वृत्तिनैपुण्याभिवृद्धौ, समीचीनतया स्ववृत्ते: निर्वहणे च सेवारतशिक्षणकार्यक्रमाणां प्राधान्यता अस्त्येव।

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमाणां लक्ष्याणि

वृत्तिरीत्या निष्णातानां शिक्षकाणां शिक्षाक्षेत्रे सामर्थ्यं, शिक्षणपद्धतौ सामर्थ्यं, सामाजिकविश्लेषण-

विनियोगसामर्थ्यं चेति त्रिप्रकारसामर्थ्याधारेण सेवारत-शिक्षणकार्यक्रमाणां लक्ष्याणि इत्थं वक्तुं शक्यते। यथा -

- स्वपाठ्यविषयसम्बद्धनूतनविषयाणां, नूतनरीतीणां ज्ञानसम्पादनार्थं शिक्षकाणां सन्नद्धीकरणम्।
- नूतनपद्धतीनां ज्ञाने सहायकरणम्।
- प्राचीनपद्धतिभिः पाठयितुम् अशक्यस्य नूतन-विषयज्ञानस्य आधुनिकविधिभिः अल्पसमयेन बोधयितुम् अवसरकल्पनम्।
- स्वाध्यायार्थं शिक्षकाणां सन्नद्धीकरणेन नूतन-विषयज्ञानार्थमवसरकल्पनम्।
- शिक्षायाः व्याप्तये वैयक्तिकावश्यकतानां, विद्यालयावश्यकतानां, सामाजिकावश्यकतानां पूर्त्यर्थं शिक्षकेभ्यः सामाजिकोत्तरदायित्वज्ञापनम्।
- सेवारतशिक्षणकार्यक्रमेषु अधीतविषयाणां कक्ष्या-प्रकोष्ठे प्रयोगार्थं शिक्षकेभ्यः अवसरप्रदानं प्रोत्साहनं च।

सेवारतशिक्षणकार्यक्रमाः

स्वतन्त्रतायाः पूर्वमेव हर्टाग् समित्या (१९२९) सार्जण्ट प्रतिवेदनेन (१९४४) च सेवारतशिक्षणकार्य-

क्रमाणां यद्यपि समर्थनं कृतम्, तथापि तेषाम् अभिवृद्धिः न जाता। स्वातन्त्र्यात् परं विश्वविद्यालायशिक्षा आयोगेन (१९४९), माध्यमिक शिक्षा आयोगेन (१९५३) च एतेषां कार्यक्रमाणां समर्थनेन १९५५ तः एतेषां क्रियान्वयनम् आरब्धम्। तत आरभ्य सेवारतशिक्षकाणां कृते विभिन्न-कार्यक्रमाः आयोज्यन्ते। यथा -

सङ्गोष्टी

Seminar is a small group for Discussion and Research.

विभिन्नप्रकारकशिक्षासम्बद्धसमस्यानां विषये सङ्गोष्ठीः चाल्यन्ते। समस्यासम्बद्धांशेषु प्रतिवेदनं सज्जीक्रियते, तच्च सदस्येभ्यः पूर्वमेव दीयते। सर्वेषां समक्षे तत् प्रस्तूयते। समस्यासम्बद्धांशेषु चर्चाकरणार्थं भिन्नसमितयः कल्प्यन्ते। ततः समितिभिः निर्मितं प्रतिवेदनं सर्वेषां सभ्यानां समक्षे प्रस्तूयन्ते। शिक्षणोद्देश्यानां निर्धारणे, शिक्षाप्रणाल्याः अभिवृद्धि-विषये, नूतनशिक्षणविधीनां विषये विद्यालयप्रबन्धन-प्रशासनपर्यवेक्षणविषयेषु, अर्थिकस्रोतसां विषये च इयं सङ्गोष्टी सञ्चालयितुं शक्यते।

कार्यशाला

सङ्गोष्टी अपेक्षया कार्याशाला भिन्ना भवति। कार्यशाला क्रियात्मिका भवति। कक्ष्याशिक्षणसम्बद्ध क्रियात्मकसमस्या: कार्यशालायां स्वीक्रियन्त। अत्र वैयक्तिककार्यार्थम्, अध्ययनार्थं च स्वातन्त्र्यं दीयते। शिक्षकाणाम् अनुभवाधारेण समस्या स्वीक्रियते अत्र। प्रत्येकस्य सभ्यस्य कृते कार्यं दीयते। पाठ्यप्रणाली-निर्माणे, शिक्षाप्रणालीनिर्माणे, प्रत्येकस्मिन्नपि विषये पाठ्यक्रमनिर्माणे, परीक्षापत्रनिर्माणे च कार्यशाला: उपकुर्वन्ति।

पुनर्नवीकरणकक्ष्या:

पुनर्नवीकरणकक्ष्याभि: निर्दिष्टक्रमेण शिक्षकाणां कृते सेवारतशिक्षणकार्यक्रमा: आयोजयितुं शक्यन्ते। शिक्षासम्बद्धसिद्धान्ता:, क्रियात्मकविषया:, शिक्षकाणां कृते स्वपाठ्यविषये समागता: नूतनविधिप्रविधय:, रीतय: पुनर्नवीकरणकक्ष्यामाध्यमेन ज्ञाप्यन्ते। अत्र शिक्षणवृत्तौ निपुणै: अध्यापकै: कक्ष्या: स्वीक्रियन्ते। एता: कक्ष्या: २१ दिनानि यावत् अल्पकालिकपाठ्य-

क्रमरूपेण (Short term courses) चाल्यन्ते। एताभिः कक्ष्याभिः शिक्षकाः नूतनज्ञानेन सह शिक्षणकौशल-सामर्थ्यमपि वर्धयितुं शक्नुवन्ति।

सम्मेलनानि

एतानि प्रायोगिकविषयेषु आयोज्यन्ते। यथा - पाठ्यप्रणालीपरिवर्तने, पाठ्यपुस्तकानां चयने, शिक्षण-सम्बद्धेषु प्रयोगेषु (यैः साफल्यं प्राप्तं), मन्दतया अधीयानानां छात्राणां मार्गदर्शने, विभिन्नपाठ्यविषय-सम्बद्धांशेषु च एते आयोजयितुं शक्यन्ते। एतानि सम्मेलनानि राज्यस्तरे, मण्डलस्तरे, प्रान्तीयस्तरे वा आयोज्यन्ते।

अध्ययनसमूहाः

समानविषयाध्यापकाः सर्वे मिलित्वा अध्ययन-समूहरूपेण सम्भूय सप्ताहे एकवारं, पक्षे एकवारं वा मिलेयुः। तत्र सर्वैः तद्विषयकाध्यापकैः अनुभूयमान-समस्यानां विषये चर्चा क्रियते। तासां परिष्कारश्च सर्वैः सम्भूय क्रियते।

विद्यालयकार्यक्रमा:

सङ्घायसमावेशा:, विषयसम्बद्धसमावेशा:, अध्ययनवृत्तानि, विद्यालयप्रदर्शिन्य:, प्रयोगात्मक-परियोजना:, चलचित्रप्रदर्शनानि, आदर्शपाठा:, व्याख्यानमाला:, ग्रन्थालयसेवा इत्यादय: शिक्षकाणां कृते सेवारतशिक्षणकार्यक्रमं कल्पयितुम् उपयुक्ता: भवन्ति।

शिक्षणवृत्तिसम्बद्धसाहित्यस्याध्ययनम्

यन्.सि.इ.आर्.टि इत्यादि शिक्षाप्रसारसंस्थाभि: प्रकाशिता: शिक्षासम्बद्धरचना:, अनुसन्धानविवरणानां च अध्ययनेन शिक्षका: स्वकीयं ज्ञानं वर्धयितुं शक्नुवन्ति। नूतनग्रन्थानां, पुस्तकानां च अध्ययनेन शिक्षणसम्बद्ध-ज्ञानं, शिक्षणविधीनां च ज्ञानं प्राप्तुं शक्नुवन्ति।

विद्यालयाभिलेखाः

विद्यालयप्रबन्धस्य प्रधानं कार्यं भवति नियोजनं, सङ्घटनं, मूल्याङ्कनञ्च। एतदर्थं विद्यालयीयाभिलेखानाम् आवश्यकता वर्तते। विद्यालयस्य स्थापना, उद्देश्यानि, उपलब्धयः, अभिवृद्धिः, इत्यादिविषयाः अभिलेखनीयाः। प्रभावपूर्णतया विद्यालयस्य सञ्चालने मार्गदर्शने च प्रधानाध्यापकमुपकुर्वन्ति अभिलेखाः। एताः विद्यालयीयसर्वविधकार्यक्रमाणां मूल्याङ्कनाय लिखित-आधाराः भवन्ति।

विद्यालयीयाभिलेखानाम् उद्देश्यानि

- प्रधानाध्यापकस्य कृते विद्यालयस्य सञ्चालने मार्गनिर्देशनम्।
- शिक्षणे गुणवत्तासम्पादनम्।
- शिक्षकेभ्यः अभिभावकेभ्यश्च छात्रसम्बद्ध-सूचनानां संसूचनं निर्धारणञ्च।
- विभिन्नसमितिभ्यः प्राप्तानां छात्रसम्बद्ध-सूचनाप्रदानम्।
- विषयसम्बद्धसूचनाप्रदानं निर्धारणम् च।

- पर्यवेक्षणे निर्देशने साहाय्यम्।
- विद्यालयीयशैक्षिककार्यक्रमाणां मूल्याङ्कनम्।
- विद्यालयस्य अभिवृद्ध्यर्थं योजना निर्माणं च।

विद्यालयीयाभिलेखानां लक्षणानि

विद्यालये प्रयुज्यमानानाम् अभिलेखानां कानिचन लक्षणानि भवेयुः यथा -

- अभिलेखाः वास्तविकाः, साधिकारकाः, विश्वास-योग्याः, निदुष्टाश्च भवेयुः।
- अभिलेखेषु अंशाः अनुस्यूततया यथापेक्षं सपदि लिखिताः स्युः।
- लिखितांशाः क्रमेण सम्यक् परीक्षिताः अपि स्युः।
- अभिलेखानां प्रतिवेदनानाञ्च पञ्जिकाः भिन्नाः स्युः।
- छात्रसम्बद्धविषयाः सम्पूर्णतया संसूचिताः स्युः।
- विद्यालयसम्बद्धविषयाः विद्यालयस्य कृते उपयुक्तविषयाश्च लिखिताः स्युः।
- अभिलेखानां निर्वहणं सुलभतया कर्तुं योग्यं स्यात्।

- ➢ अनन्तरकालेऽपि अपेक्षितपूर्वलिखितसूचनाः सपदि ज्ञातुम् अवकाशः यथा स्यात् तथा क्रमे निर्दुष्टतया संस्थापनीयाः।

विद्यालयाभिलेखप्रकाराः

विद्यालये प्रधानतया पञ्चप्रकारकाभिलेखाः प्रयुज्यन्ते, यथा -

शैक्षिकाभिलेखाः

- छात्राणाम् उपस्थितिपञ्जिका
- शिक्षक-उपस्थितिपञ्जिता
- समयसारिणीसम्बद्धाभिलेखाः (कक्ष्यासम्बद्धाः, शिक्षकसम्बद्धाः,)
- छात्रप्रगति / उपलब्धिपञ्जिका
- प्रधानाध्यापकस्य निरीक्षणपञ्जिका
- दण्डसमबद्धाभिलेखाः
- प्रवेशपञ्जिका
- स्थानान्तरण प्रमाणपत्रस्य अभिलेखः
- आन्तरिकपरीक्षासम्बद्धाभिलेखाः

- अङ्कविषयकाभिलेखाः
- शिक्षकस्य दैनन्दिनी

इत्येते अत्र अन्तर्भवन्ति।

वित्तीयाभिलेखाः

- Contigency order book & Register
- शुल्काभिलेखः (Fees Register)
- Bill Book
- दानपञ्जिका (Register of Donations)
- cash Book
- छात्रवृत्यभिलेखः
- वेतनाभिलेखः
- Provident fund Register
- वित्तीयपुरस्काराणाम् स्वर्णपदकानाञ्च अभिलेखः इत्यादयः।

विद्यालयीय सामग्रीसमद्धाभिलेखाः

- विद्यालय सम्पत्तिसम्बद्धाभिलेखाः
- छात्रावाससम्पत्तिसम्बद्धाभिलेखाः
- क्रीडासम्बद्धाभिलेखाः

- पुस्तकालयसम्बद्धाभिलेखाः
- पुस्तकदातृणाम् अभिलेखाः
- विभिन्नप्रयोगशालासम्बद्धाभिलेखाः (जीवविज्ञान-भौतिकविज्ञान-रसायनिक-विज्ञान-गणितविज्ञान-सामाजिक-विज्ञान-सम्बद्धाः)
- विभिन्नसहगामिक्रियासामग्रीसम्बद्धाभिलेखाः च।

सम्पर्कसम्बद्धाः

- पत्रव्यवहारसम्बद्धाभिलेखाः
- शिक्षाविभागः शिक्षापरिषद् इत्यादि संस्थायाः प्राप्तपत्राणामभिलेखाः
- प्रेषितपत्राणां विवरणात्मकाभिलेखः

सामान्याभिलेखाः

- विद्यालयस्य आल्मेनाक् (वर्षिक-कार्यक्रम-विवरिणी)
- लागबुक् (विद्यालय डयरी)
    - विशेषघटनाः
    - पाठ्यक्रमपरिवर्तनम्

  - नूतनपाठ्यपुस्तकानि
  - अधिकारिभिः निरीक्षित-विशेषाः
  - विद्यालयस्य समयः इत्यादयः।
- दर्शकानां सूचनासंस्तुतिसम्बद्धाः अभिलेखाः (Visitors Record)
- शिक्षकाणां सेवासम्बद्धाभिलेखाः (Teachers Service Record)
- भवनसम्बद्ध ऋणानां विवरणाभिलेखाः (Register of loans)
- शिक्षाधिकारिणाम् आदेशसम्बद्धाभिलेखाः (Orders and circulars of the Educational Authorities)
- विरामाभिलेखः (Leave Register)
- सहगामिक्रियाणामभिलेखः (Co-curri-cular Activities)
- Stock Register

एतेषु प्रधानाभिलेखानां विवरणमत्र दीयते -

छात्राणां प्रवेशनिर्गमनाभिलेखाः

विद्यालयीयाभिलेखेषु प्रधानं भवति, छात्राणां प्रवेशनिर्गमनाभिलेखः। विद्यालये प्रवेशसमये

प्रत्येकस्यापि छात्रस्य किञ्चित् सामान्यवैयक्तिक-प्राथमिकसमाचारः स्वीकरणीयः भवति। यथा - छात्रस्य नाम, जन्मतिथिः, पितुः अथवा संरक्षकस्य नाम, पितुः /संरक्षकवृत्तिः, सङ्केतः, विद्यालये प्रवेश-दिनाङ्कः इत्यादयः। एतैः सह छात्रस्य कृते प्रवेशसंख्या (Admission Number) अपि देया। एतत्सर्वं अभिलेखे लेखनीयम्।

एवमेव छात्रः यदा विद्यालयं त्यजति, तदानीम् अपि विद्यालयत्यागदिनाङ्कः, यदि अन्यस्मात् विद्यालयात् आगच्छति, तर्हि तस्य विद्यालयस्य नाम, यदा अन्य विद्यालयं प्रति गच्छति तदा गमनदिनाङ्कश्च अभिलेखे लेखनीयः। यदि छात्रः विद्यालयं त्यक्त्वा किञ्चित् कालानन्तरं पुनः प्रविशति, तर्हि तस्मै नूतना एव प्रवेशसंख्या देया। प्रवेशसंख्या यदि दीर्घा भवति तर्हि कदाचित् लेखने संशयः स्यात्। अतः लघुविद्यालयश्चेत् प्रति पञ्चवर्षं, बृहद्विद्यालयश्चेत् प्रतित्रिवर्षं प्रवेशसंख्या नूतनतया आरब्धुं शक्यते। अस्मिन् अभिलेखे छात्र-विवरणस्य लेखनात्परमेव उपस्थितिपञ्जिकायां छात्रनाम लेखनीयम्।

छात्राणां उपस्थितिपञ्जिका

विद्यालये प्रति कक्ष्यायाः प्रतिवर्गस्य च उपस्थितिपञ्जिका अनिवार्या भवति। इयं च मुद्रिता भवति। अस्यां पृष्टानामुपरि पृष्टसंख्याऽपि मुद्रिता भवति। इयं पञ्जिका यथा शुभ्र स्वच्छा स्यात् तथा श्रद्धाप्रदेया। अङ्कन्याः प्रयोगः अस्यां न करणीयः। दोषः भवति, तिर्ह तस्य परितः एकं वृत्तं विलिख्य तस्य बहिः रक्तवर्णलेखन्या शुद्धं विलिख्य स्व हस्ताक्षरमपि तत्र करणीयम्।

यदि छात्रः प्रातः उपस्थितः तिर्ह '/' चिह्नेन, यदि मधयाह्ने अस्थितिः तिर्ह '\' चिह्नेन यदि पूर्णदिनं उपस्थितः तिर्ह X चिह्नेन च उपस्थितिः प्रदेया। बिन्दवः नैव स्थापनीया। यदि छात्रः अनारोग्यकारणेन विद्यालयं प्रति नागच्छति तिर्ह S इति विरामपत्रं दत्वा अनुपस्थितः तिर्ह L इति, किमपि असूचयित्वा अनुपस्थितः तिर्ह A इति च लेखनीयम्। विरामदिनेषु तत्सम्बद्धदिनाङ्के विरामः इति लेखनीयः।

छात्राणां नामानि रक्तवर्णलेखिन्या लेखनीयानि। मासे यस्मात् दिनात् सः उपस्थितः तस्मात् एव तस्य उपस्थितिः अङ्कनीया। यदि छात्रः मासे प्रथमदिनाङ्के न प्रविशति पञ्चमदिनाङ्के वा दशमदिनाङ्के वा प्रवशति, तर्हि तावत्पर्यन्तं तस्य नाम पुरतः कृष्णवर्णलेखिन्या एका रेखा लेखनीया, यदा सः उपस्थितः ततः आरभ्य एव उपस्थितिः देया। यदि छात्रः मासस्य आरम्भे मध्ये वा पुनःप्रवेशं करेति, तिर्ह तस्य नाम कृष्णवर्णेन विलिख्य अधः रक्तवर्णेन रेखाङ्कनं करणीयम्। यदि छात्रः विद्यालयं मध्ये त्यजति, तर्हि त्यागदिनाङ्कात् अग्रे कृष्णवर्णेन रेखा लेखनीया।

उपस्थितिपञ्जिका यथार्था स्यात्। अस्यां प्रत्येकस्य छात्रस्य नाम पुरतः, तैः प्रदत्तः शुल्कः, विरालं, वित्तदण्डः इत्येते अंशाः लेखनीयाः। प्रतिमासस्य अन्ते छात्राणाम् उपस्थितिः गणयित्वा उपस्थितिः कियदस्तीति विलिख्य, कार्यालये समर्पणीया।

इयं च पञ्जिका कक्ष्याध्यापकेन लिख्यते, वरिष्टाध्यापकेन निरीक्ष्यते, ततः प्रधानाध्याकेन परिशील्य हस्ताक्षरं क्रियते च।

अध्यापकानां, कार्यालयीयजनानां च उपस्थितिपञ्जिका

अध्यापकाः, कर्मचारिणश्च प्रतिदिनं विद्यालयं प्रति आगच्छन्तीत्यत्र आधारभूतं भवति उपस्थितिपञ्जिका। विद्यालयं प्रति आगमनसमनन्तरमेव तेषां नाम पुरतः मासक्रमेण, दिनाङ्कक्रमेण हस्ताक्षरं कर्तुं अत्र अवकाशः भवति। इयं पञ्जिका प्रधानाध्यापकस्य प्रकोष्टे भवति। अनेन प्रधानाध्यापकः सर्वे विद्यालयीयजनाः समये विद्यालयं प्रति आगच्छन्ति नवेति ज्ञातुं शक्नोति। विलम्बेन आगतानां नामपुरतः रक्तवर्णलेखिन्या अङ्कनं करोति। कोऽपि शिक्षकः विरामं (leave) स्वीकरोति तर्हि तस्य विवरणं च अस्यां लिख्यते। अनया पञ्जिकया केन कस्मिन् मासे कति विरामाः स्वीकृताः, इतोऽपि कति अवशिष्टा इति ज्ञातुं शक्यते।

विद्यालयस्य वर्षिककार्यक्रमविवरिणी (Calander)

सामान्य-कालेण्डर् एक वर्षसम्बद्ध दिनानां, दिनाङ्कानां, पर्वणां, मासानां विवरणं ददाति, तथैव एकस्मिन् शैक्षिकवर्षे प्रचाल्यमानकार्यक्रमाणां विवरणार्थं वार्षिककार्यक्रमविवरिणी निर्मीयते। अत्र विद्यालयस्य

आरम्भः, कार्यदिवसाः, विरामदिनानि, परीक्षाः छात्रैः देयं शुल्कं, शुल्कदानार्थं अन्तिमतिथिः वार्षिकक्रीडाः, इतर कार्यक्रमाः स्पष्टीक्रियन्ते। शैक्षिकसत्रस्य आरम्भे एव अस्य निर्माणं क्रियते। विद्यालस्य कार्यक्रमाः ये सम्यक् जानन्ति, ते एव अध्यापकाः अस्य निर्माणं कुर्वन्ति।

छात्राणां प्रगतिपत्राणि

प्रगतिपत्रं नाम छात्रस्य अभिवृद्धिसम्बद्ध-विभिन्नंशानां सूचकं पत्रम्। प्रगतिपत्रैः छात्राणां प्रावीण्यं तेषां मातापितृभ्यः सूच्यते। तत्र एते अंशाः अन्तर्भवन्ति। यथा छात्राणां शैक्षिकाभिवृद्धिः, उपस्थितिः, तेषां सामान्यव्यवहारः इत्यादयः। एते विषयाः कक्ष्याध्यापकेन प्रगतिपत्रेषु लिख्यन्ते।

प्रधानाध्यापकः तानि आमोद्य अभिभावकानां कृते प्रेषयति। एतैः प्रगतिपत्रैः शिक्षकाभिभावकयोः मध्ये सत्सम्बन्धः स्थापितः भवति। अतः विद्यालयेषु प्रगतिपत्राणां प्राधान्यता अधिका भवति।

अङ्कपञ्जिका

नूतन मूल्याङ्कनपद्धतिमनुसृत्य प्रत्येकः अपि शिक्षकः प्रत्येकस्य छात्रस्य आन्तरिकं बाह्यं च मूल्याङ्कनं कुर्यात्। एतदर्थं प्रत्येकस्य सत्रस्य (Term) अन्ते चाल्यमानपरीक्षाभिः सह अनेके उपपरीक्षाः विद्यालयेन निर्वहणीयाः। आन्तरिकपरीक्षाणां दायित्वं तत्तत् विषय-अध्यापकानां भवति। आन्तरिकपरीक्षासु बाह्यपरीक्षासु च प्राप्ताङ्कानां यथा प्रगतिपत्रेषु तथा अङ्कपञ्जिकायां अपि लेखनीयम्। इदं च उत्तरदायित्वं सामान्यतया कार्यालयीयजनेभ्यः दीयते।

वेतनाभिलेखः

विद्यालये शिक्षकरूपेण वा कर्मचारिरूपेण कार्यालयवर्गरूपेण वा कार्यं कर्तुं ये ये नियुक्ताः भवन्ति, तेभ्यः सर्वेभ्यः प्रतिमासं वेतनं दीयते। केभ्यः कियत् वेतनं दीयते इति अस्मिन् वेतनाभिलेखे लिख्यते। वेतनप्राप्तेः समनन्तरं स्वीकर्तारः हस्ताक्षरं कुर्युः। ये हस्ताक्षरं कर्तुं न शक्नुवन्ति, तैः अङ्गुलीमुद्रा प्रदेया।

सेवाभिलेखः

अयं विद्यालये कार्यकर्तृणां सर्वेषामपि सेवा सम्बद्धं भवति। अस्मिन् प्रत्येकस्य वृत्तिसम्बद्धांशाः लिखिताः भवन्ति। विद्यालये उद्योगे प्रविष्टसमयः, अभिज्ञानचिह्नि (Identification Marks) स्थानान्तरणं प्राप्तं चेत् तत्सम्बद्धांशाः, स्वीकृताः भिन्नप्रकारकविरामाः, प्राप्ताः नूतनयोग्यताः, पदोन्नतिः, Suspension, degradation, पुनः पदव्यां नियुक्तिः इत्यादयः वैयक्तिकविषयाः अत्र लिखिताः भवन्ति। अस्य अभिलेखस्य आधारेणैव पदोन्नतिः, विरामाः, स्थानान्तरणानि च निर्णीयन्ते। अस्मिन् विषयपरिवर्तनं उन्नताधिकारिणाम् अनुमत्या एव कर्तुं शक्यते। अयञ्चाभिलेखः अधिकतया सर्वकारीयविद्यालयेषु एव लिख्यते।

ग्रन्थालयाभिलेखः

ग्रन्थालयः विद्यालये एकः भागः भवति। ग्रन्थालस्य पुस्तकानि सुलभतया ज्ञातुं ग्रन्थालय-अनुक्रमणिका (catalogue), एवमेव ग्रन्थलयस्थ

पुस्तकानां सम्पूर्णविवरणं ग्रन्थालयाध्याक्षस्य पार्श्वे भवति।

कदाचित् पृथवतया ग्रन्थालयाध्याक्षः न भवति, तर्हि कस्यापि अध्यापकस्य कृते इदम् उत्तरदायित्वं दीयते। वर्षे न्यूनातिन्यूनम् एकवारं ग्रन्थालयाभिलेखस्य निरीक्षणं परीक्षणञ्च प्रधानाध्यापकेन करणीयं भवति।

वित्तीयाभिलेखः (Cash Book)

अयं विद्यालयस्य दैनन्दिन आर्थिक-व्यवहारसम्बद्धाभिलेखः। विद्यालयस्य कृते यः आयः शुल्करूपेण, दानरूपेण, ग्राण्टूपेण वा भवति, सः आयक्रमेण, विद्यालयस्य यः व्ययः यथा- वेतनानि, छात्रवृत्तिः, पत्राचारः (Postal), वित्तकोष ... इत्यादयः व्ययक्रमेण अस्मिन् अभिलेखे लिख्यन्ते।

अयं च अभिलेखः प्रतिदिनं लिख्यते। प्रधानाध्यापकेन प्रतिदिनं अस्य निरीक्षणं कृत्वा हस्ताक्षरं करणीयं भवति। अस्य अभिलेखस्य विषये अश्रद्धा नैव भवेत्।

स्टाक् रिजिस्टर्

अस्मिन् अभिलेखे विद्यालयस्य सामाग्रीविवरणानि लिख्यन्ते। यथा- आसन्दादि सामग्री, क्रीडावस्तूनि, शिक्षणोपकरणानि, प्रयोगशालासम्बद्धसामग्री, सहगामि-क्रियासम्बद्धसामग्री इत्यादयः। एतद्दशं यत्किमपि वस्तु विद्यालयस्य कृते स्वीक्रियते तद्वस्तुनः नाम, वस्तूनां संख्या, मूल्यं, क्रयणार्थं लिखितं पत्रं, विक्रेतृसंस्थायाः नाम, क्रेतुः नाम च अस्मिन् अभिलेखे लिख्यते।

अस्याभिलेखस्य आधारेण प्रत्येकस्मिन्नपि वर्षे कोऽप्येकः वरिष्ठाध्यापकः विद्यालस्य वस्तूनां निरीक्षणं कृत्वा तत्र कति सन्ति, कति वस्तूनि समीचीनानि, कति नष्टानि, कति समीकरणीयानि, कति अनुपयुक्तानि इत्यादि विषयान् ज्ञापयति। अनेन अभिलेखेन वस्तूनां न्यूनता पूर्वमेव ज्ञात्वा आवश्यकतामनुसृत्य क्रेतुं शक्यते।

लागबुक्

विद्यालयस्य पर्यवेक्षणम् शिक्षाधिकारिभिः तदा तदा क्रियते। पर्यवेक्षणाधिकारिणं कृते अयमभिलेखः

निर्दिष्टः। विद्यालयस्य पर्यवेक्षणात्परम् अधिकारिभिः क्रियमाणनिरीक्षणानि, विमर्शाः, परामर्शाः, सूचनाश्च लिख्यन्ते। अत्र निरीक्षितान् यथार्थविषयान् लिखितुं द्वितीयभागश्च निर्दिष्टः भवति। अस्य अभिलेखस्य आधारेणैव विद्यालयस्य अभिवृद्धये क्रियमाणकार्यक्रमाः निर्धार्यन्ते। अयं चाभिलेखः प्रधानाध्यापकस्य अन्य-अध्यापकानाञ्च सामर्थ्यं प्रमाणयति।

अस्मिन् अभिलेखे पर्यवेक्षणसूचनाभिः सह तस्मिन् शैक्षिकवर्षे सञ्चालितानां प्रधानकार्यक्रमाणां विवरणं, विद्यालयस्य इतिहासं, नूतनशिक्षकाणां नियुक्तिः नूतनपाठ्यपुस्तकानि, नवीनशिक्षणविधिप्रविधीनां परिचयः विद्यालयस्थ सौविध्यानि, विद्यालयसन्दर्शकेषु प्रमुखानाम् अभिप्रायाः इत्यादि विषयाः लिखिताः स्युः। अयमभिलेखः विद्यालयस्य दैनन्दिनी (Diary) स्यात्।

सञ्चिताभिलेखः

सञ्चिताभिलेखः तादृशाभिलेखः भवति, यस्य साहाय्येन छात्रस्य प्रगतिः, विद्यालयीयवातावरणेन सह छात्रस्य सामञ्जस्य क्षमता, अन्ययोग्यताः, अभिरुचयः,

चरित्रं, शरीरिक, मानसिक, सामाजिक विकासाः लिख्यन्ते। सञ्चिताभिलेखः छात्रस्य सम्पूर्णं व्यक्तित्वं प्रतिबिम्बयति। अयञ्चाभिलेखः छात्रः यदा माध्यमिक-विद्यालये प्रविशति, ततः आरभ्यते। न्यूनातिन्यूनं वर्षत्रयं अधिकाधिकं वर्षपञ्चकं च अनुस्यूततया अयमभिलेखः लिख्यते।

सञ्चिताभिलेखेषु अधोनिर्दिष्टानामंशानां सम्पूर्ण-विवरणं दीयते। यथा -

छात्रस्य वैयक्तिकविषयाः

छात्रस्य नाम, जन्मतिथिः, आयुः, पितुः संरक्षकस्य नाम, पितुः संरक्षकस्य वृत्तिः, आयः, गृहसङ्केतः, छात्रेण प्रविष्टाकक्ष्या, वर्गः, प्रवेशतिथिः, प्रवेशसंख्या, पूर्वाधीतविद्यालयः, स्थानीयसंरक्षकः, इत्यादि छात्रस्य वैयक्तिकविषयाणां विवरणं दीयते।

छात्रस्य सामाजिक-अर्थिकपृष्टभूमिः (पारिवारिकस्थितिः)

छात्रस्य पित्रोः अभिभावकानां वा सामाजिक अर्थिक परिस्थिती, तस्य अधिगमे प्रभावं प्रदर्शयति।

अतः छात्रस्य मातापित्रोः सामाजिक-आर्थिक-शैक्षिकस्तराः, गृहे छात्रः कतमः ज्येष्ठो कनिष्ठो मध्यमो वेति, छात्रः स्वयं लघु उद्योगेन स्वस्यकृते अपेक्षित-धनमर्जयति वा, पित्रोः सहायं करोति वा इत्याद्यंशाः अत्र लिख्यन्ते।

शारीरिकस्वास्थ्यसम्बद्धविवरणम्

छात्रस्य शारीरिकविकासः स्वास्थ्यं यथा - उन्नतिः, भारः, छात्रस्य शारीरिकव्याधिः, रोगः इत्यादयः अत्र लिख्यन्ते। अनेन छात्रस्य क्रमिकशारीरिकविकासः कथमस्तीति ज्ञातुं शक्यते।

छात्रस्य मानसिकस्तरविवरणम्

छात्रस्य मानसिकविकासः यथा - तस्य बुद्धिलब्धिः, तस्यस्तरः (सामान्यस्तरः सामान्यात् निम्नस्तरः, विशिष्टस्तरः) तस्य समस्याः, मानसिकीस्थितिः इत्यादयः अत्र लिख्यन्ते।

मासिक-उपस्थिति विवरणम्

मासक्रमेण छात्रस्य उपस्थितिः, यथा -

प्रतिमासं विद्यालयस्य कार्यदिनानि (No. of working days), उपस्थितदिनानि (No. of days Present) च अत्र लिख्यन्ते।

छात्रस्य अभिरुचयः

छात्रस्य कुत्र कस्मिन् विषये अभिरुचिः अस्ति, यथा - साहित्ये, क्रीडासु, सांस्कृतिक कार्यक्रमेषु, समाजसेवायां NCC, NSS, Scouting Guiding इत्यादिषु, रचनात्मककार्यक्रमेषु चित्रलेखनं चित्रनिर्माणं, कविताः विनोदकणिकाः इत्यादयः आध्यात्मिक-कार्यक्रमेषु यथा - गीताकण्ठपाठः श्लोककण्ठपाठः इत्यादयः विषयाः लेखनीयाः।

छात्रस्य विशिष्टयोग्यताः

छात्रस्य विशिष्टयोग्यताः अपि अस्मिन् अभिलेखे लिखिताः भवन्ति। यथा- कक्ष्यानायकः, क्रीडासमूहस्य नायकः कस्यापि परिषदः मन्त्री/ अध्यक्षः /सदस्यः छात्रावासस्य प्रबन्धकः, नेता इत्याद्यंशाः सञ्चिताभिलेखे लिख्यन्ते।

उपलब्धिपरीक्षाणां परिणामः

छात्रस्य ऐच्छिकविषयाः छात्रेण अधीत-विषयेषु प्रत्येकस्मिन्नपि अंशे कौशले च तस्य उपलब्धिः, आन्तरिकमूल्याङ्कने प्राप्ताङ्काः, मासिक-त्रैमासिक-षाण्मासिक–वर्षिकपरीक्षासु तेन प्राप्ताङ्काः, तस्य श्रेणी इत्यादयः अत्र लिख्यन्ते।

पर्यवेक्षकाणाम् अभिप्रायाः

छात्रस्य अधिगमविषये, योग्यतानां विषये अन्यविषयेषु च, कक्ष्याध्यापकेन, प्रधानाध्यापकेन, क्रीडाध्यापकेन च स्वीयाभिप्रायाः विलिख्य हस्ताक्षरं क्रियते।

सञ्चिताभिलेखानां प्रयोजनानि

- छात्राणां व्यक्तिवृत्ताध्ययने।
- छात्राणां स्वस्थ्यसम्बद्धविषयेषु मार्गनिर्देशने।
- पितृणां अभिभावकानाञ्च मार्गनिर्देशने।
- छात्राणां शैक्षिकविकासे, समायोजने।
- छात्राणां रुचेः प्रत्यभिज्ञाने।

- छात्राणां रुचिमनुसृत्य व्यावसायिकक्रियाणां चयने।
- योग्यतानुसारं छात्राणां वर्गीकरणे।
- विद्यालयीयाधिकारिभ्यः, अन्य अधिकारिभ्यश्च भविष्ये छात्रविषयकसूचनाप्रदाने।
- पाठ्यक्रमचयने।
- छात्रस्य रुचिं विद्यालयं प्रति छात्रस्य अभिवृत्तिं च आधारीकृत्य छात्राणां सहायकरणे च सञ्चिताभिलेखाः अत्यन्तमुपकुर्वन्ति।

सन्दर्भग्रन्थसूची

1. **विद्यालयप्रशासन एवं सङ्घटन**, ए.पि. सुखिया, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा

2. **पाठशालानिर्वहण विद्याव्यवस्थलु,** डा. ऐ.वि. राधाकृष्णमूर्ति, डा. के. लक्ष्मीनरसम्मा, नीलकमल पब्लिकेषन्स

3. **पाठशालानिर्वहण विद्याव्यवस्थलु,** प्रो. यस्. पद्मनाभय्या, प्रो. बि. विजयलक्ष्मी, प्रो. यम्. निर्मल ज्योति, डा. पि. अयोध्या, डा. के. पि. सुब्बाराव, डा. यन्. उपेन्दर रेड्डी , तेलुगु साहित्य अकाडेमी, हैदराबाद

4. **विद्यालयप्रबन्ध शिक्षा की समस्या,** डा. डि. पि. सिंहा, प्रभा वाजपेयी, यन्. आर्. शर्मा, जे. डि. सिंहा, रिसर्च पुब्लिकेषन्स, जयपुर

5. **पाठशालानिर्वहण,** प्रो. बि. विजयलक्ष्मी, प्रो. यम्. निर्मल ज्योति, डा. के. पि. सुब्बाराव, तेलुगु साहित्य अकाडेमी, हैदराबाद

6. **School Organisation, Administration and Management,** B.N.Dash, Neelkamal Publications

7. **School Management & systems of Education,** Prof.V.Krishnamacharyulu, Neelkamal Publications

8. **विद्यालयप्रशासन**, डा. भास्कर मिश्रा, भावना प्रकाशनम, नई दिल्ली